**Część II Opisu Potrzeb i Wymagań**

**Wstępny Opis Przedmiotu Zamówienia**

**Wykonanie systemu zarządzania domami pomocy społecznej (DPS) w powiecie koszalińskim**

# 1 Wprowadzenie

## 1.1 Cel i zakres opracowania

1. Przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie, wykonanie, przetestowanie, instalacja i wdrożenie systemu zarządzania domami pomocy społecznej (DPS) w powiecie koszalińskim (dalej System) wraz z dostarczeniem, instalacją i wdrożeniem niezbędnego do jego funkcjonowania wyposażania i infrastruktury sieciowej.
2. Celem budowy Systemu jest poprawa opieki nad mieszkańcami DPS-ów oraz poprawa efektywności zarządzania całością pracy DPS-ów.
3. Opis przedmiotu zamówienia ma na celu zebranie wymagań Zamawiającego oraz opisanie użyteczności Systemu, w tym:
	1. Elementy użyteczne Systemu
	2. Interfejsy użytkownika
	3. Zasady tworzenia dokumentacji
	4. Zasady testów
	5. Zasady wdrożeń
4. Zadaniem Wykonawcy jest:
	1. Zaprojektowanie, wykonanie i wdrożenie Systemu o opisanych funkcjonalnościach,
	2. Dostawa wskazanych urządzeń medycznych i pozostałych niezbędnych do osiągniecia wymaganych funkcjonalności,
	3. Zapewnienie serwera centralnego oraz dostarczenie, skonfigurowanie i podłączenie serwera zapasowego,
	4. Świadczenie usług wsparcia przez okres 4 lat od dnia odbioru Systemu.
5. O ile nie wskazano wprost inaczej – za dostawę urządzeń niezbędnych dla osiągniecia celu wdrożenia Systemu odpowiada wykonawca.
6. Postępowanie prowadzone jest w trybie dialogu konkurencyjnego. Przedstawione w niniejszym dokumencie wymagania mają charakter wstępny i mogą ulec zmianie po przeprowadzeniu dialogu w zależności od rozwiązań wskazanych przez Wykonawców.

## 1.2 Słownik

1. Administrator systemu – administrator zarządzający systemem jako całością i mający dostęp do:
	1. Definiowania administratorów lokalnych
	2. Definiowania personelu wszystkich DPS-ów
	3. Definiowania i modyfikacji centralnych słowników Systemu wspólnych dla wszystkich DPS-ów
2. Administrator lokalny - administrator zarządzający Systemem na poziomie pojedynczego DPS-u, mający dostęp do:
	1. Definiowania personelu DPS-u
	2. Definiowania i modyfikacji słowników Systemu specyficznych dla wybranego DPS-u
	3. Definiowania mieszkańców wybranego DPS-u
3. CUW (Centrum Usług Wspólnych) - jednostka organizacyjna świadcząca usługi takie jak administrowanie, transport, zapewnienie wyżywienia, itp. dla wszystkich DPS-ów; Jednostka nie jest powołana – planowane jest jej powołanie z dniem
4. DPS – Dom Pomocy Społecznej.
5. IPWM – Indywidualny Plan Wsparcia Mieszkańca.
6. Kierownik projektu – osoby wskazane przez Zamawiającego i Wykonawcę (po jednej z każdej strony) wyznaczone jako główne osoby kontaktowe i decyzyjne w zakresie zarządzania projektem (ostateczne nazewnictwo funkcji zależne od przyjętej metodologii prowadzenia projektu).
7. Ekspert merytoryczny – osoby wskazane przez Zamawiającego wyznaczone jako główne osoby kontaktowe i decyzyjne w zakresie technicznych aspektów realizacji projektu (ostateczne nazewnictwo funkcji zależne od przyjętej metodologii prowadzenia projektu).
8. Powiat – Powiat Koszaliński.
9. PPK - pracownik pierwszego kontaktu wskazany dla mieszkańca w IPWM.
10. Podmiot leczniczy – jednostka zewnętrzna świadcząca usługi medyczne dla mieszkańców DPS.
11. RFID (ang. Radio-frequency identyfication) - technologia identyfikacji za pomocą fal radiowych opierająca się na radiowym odczycie numerów identyfikacyjnych zapisanych np. na samoprzylepnej etykiecie.
12. System – oprogramowanie zarządzające DPS-ami na terenie Powiatu.
13. Teleporada – konsultacja medyczna/specjalistyczna wykonywana za pośrednictwem łączy internetowych.
14. Usługi pośrednie - usługi takie jak pranie, wyżywienie, transport, administrowanie, itp. wykonywane na rzecz DPS-ów przez wydzielone komórki organizacyjne DPS-ów lub przez podmioty zewnętrzne.
15. Urządzenia mobilne – smartfony i tablety.
16. Urządzenia pomiarowe – opaska telemedyczna lub inne urządzenie odczytujące parametry stanu zdrowia mieszkańca.
17. Wideospotkanie – kontakt z osobami spoza DPS-u wykonywane za pośrednictwem łączy internetowych.

# 2 Przedmiot zamówienia

## 2.1 Opis ogólny

1. Powiat jest organem prowadzącym dla:
	1. Domu Pomocy Społecznej w Cetuniu, gm. Polanów – Decyzja Wojewody Zachodniopomorskiego z 30 listopada 2015 r. zezwalająca Staroście Koszalińskiemu na prowadzenie Domu Pomocy Społecznej w Cetuniu przeznaczonego dla 80 osób przewlekle somatycznie chorych, od dnia 01 stycznia 2016 r. na czas nieokreślony
	2. Domu Pomocy Społecznej w Mielnie, gm. Mielno – Decyzja Wojewody Zachodniopomorskiego z 20 grudnia 2013 r. zezwalająca Staroście Koszalińskiemu na prowadzenie Domu Pomocy Społecznej w Mielnie ul. Spokojna 1 przeznaczonego dla 80 osób przewlekle somatycznie chorych, od dnia 01 stycznia 2014 r. na czas nieokreślony
	3. Domu Pomocy Społecznej im. Anselma Alojzego Młodzika w Parsowie, gm. Biesiekierz – Decyzja Wojewody Zachodniopomorskiego z 30 listopada 2015 r. zezwalająca Staroście Koszalińskiemu na prowadzenie Domu Pomocy Społecznej w Parsowie przeznaczonego dla 85 osób przewlekle somatycznie chorych, od dnia 01 stycznia 2016 r. na czas nieokreślony
	4. Domu Pomocy Społecznej w Żydowie, gm. Polanów - Decyzja Wojewody Zachodniopomorskiego z 30 lipca 2014 r. zmieniająca decyzję ostateczną Wojewody Zachodniopomorskiego z dnia 06 grudnia 2010 r., znak K.PS.1.IL.9013-16/10 w ten sposób, że orzeka o wydaniu na czas nieokreślony zezwolenia Staroście Koszalińskiemu na prowadzenie Domu Pomocy Społecznej w Żydowie przeznaczonego dla 215 osób przewlekle psychicznie chorych.
	5. Domu Pomocy Społecznej w Nowych Bielicach, gm. Biesiekierz - Decyzja Wojewody Zachodniopomorskiego z 17 lipca 2017 r. zmieniająca decyzję ostateczną Wojewody Zachodniopomorskiego z dnia 02 grudnia 2010 r., znak K.S.1.IL.9013-15/10 w ten sposób, że orzeka o wydaniu na czas nieokreślony zezwolenia Staroście Koszalińskiemu na prowadzenie Domu Pomocy Społecznej w Nowych Bielicach przeznaczonego dla 142 osób.
2. Domy pomocy społecznej prowadzone przez Powiat Koszaliński dysponują 602 miejscami przeznaczonymi dla mieszkańców o różnych predyspozycjach psychofizycznych, w których zatrudnionych jest 445 pracowników (438,33 etatów). Pracownicy Domów pracują w oparciu o grafik pracy zatwierdzany przez Dyrektora. Średnio w ciągu dnia w poszczególnych domach pomocy społecznej, przebywa następująca liczba pracowników:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Dom Pomocy Społecznej** | **Liczba miejsc** | **Liczba zatrudnionych pracowników ogółem** | **Średnia liczba pracowników w porze dziennej** | **Średnia liczba pracowników w porze nocnej** |
| **Ogółem** | **w tym liczbę osób z działu terapeutyczno-opiekuńczego** | **Ogółem** | **w tym liczbę osób z działu terapeutyczno-opiekuńczego** |
| 1 | **Dom Pomocy Społecznej w Cetuniu** | 80 | 66 | 31 | 17 | 4 | 4 |
| 2 | **Dom Pomocy Społecznej w Mielnie** | 80 | 63 | 33 | 17 | 2 | 2 |
| 3 | **Dom Pomocy Społecznej w Parsowie** | 85 | 67 | 40 | 20 | 4 | 3 |
| 4 | **Dom Pomocy Społecznej w Nowych Bielicach** | 142 | 115 | 77 | 33 | 8 | 7 |
| 5 | **Dom Pomocy Społecznej w Żydowie** | 215 | 130 | 57 | 50 | 6 | 6 |

1. System służy obsłudze wskazanych DPS. Należy uwzględnić różną specyfikę pracy wskazanych DPS wynikającą z obsługi mieszkańców o różnych potrzebach, w tym w szczególności medycznych, a także uwarunkowaniach z nich płynących (np. ograniczenie ruchu, ograniczenie możliwości zakładania urządzeń takich jak opaski, itp.)
2. W trakcie tworzenia Systemu należy też uwzględnić możliwość powołania CUW do obsługi wszystkich DPS. Decyzja o powołaniu CUW zostanie niezwłocznie przekazana wykonawcy.
3. System ma w założeniu umożliwić, w oparciu o centralną bazę danych, pełne wsparcie dla zarządzania różnymi aspektami działalności DPS-ów.
4. Po stronie Administratorów systemu ma on zapewnić:
	1. Centralne zarządzanie użytkownikami i ich uprawnieniami
	2. Jednolite słowniki dla całego Systemu
	3. Centralne zarządzanie kopiami zapasowymi Systemu
	4. Stały monitoring sieci, serwerów i baz danych
	5. Deklarowanie i wykonywanie analiz
	6. Dostęp do repozytorium procedur
	7. Dostęp do repozytorium dokumentów
	8. Wykonywanie sprawozdań oraz ich zapis i wydruk
5. Po stronie administratorów lokalnych System ma zapewnić:
	1. Zarządzanie użytkownikami administrowanego DPS-u
	2. Prowadzenie ewidencji personelu pojedynczego DPS-u
	3. Prowadzenie ewidencji mieszkańców administrowanego DPS-u
	4. Budowę i zarządzanie IPWM
	5. Ewidencję pomieszczeń i wyposażenia w administrowanym DPS-ie
	6. Dostęp do repozytorium procedur
	7. Dostęp do repozytorium dokumentów
	8. Generowanie i wykonywanie sprawozdań oraz ich zapis i wydruk
6. Po stronie personelu System ma zapewnić:
	1. Listy usług do wykonania dla poszczególnych mieszkańców
	2. Potwierdzanie wykonania usług przez personel
	3. Listy usług pośrednich do wykonania przez jednostki wewnętrzne lub zewnętrzne
	4. Potwierdzanie wykonania usług przez jednostki wewnętrzne lub zewnętrzne
	5. Alarmy generowane na skutek zajścia zdarzeń niepożądanych
	6. Odnotowywanie reakcji na alarmy
	7. Wgląd w lokalizację mieszkańców
	8. Wgląd w wybrane parametry życiowe mieszkańców
	9. Wgląd do repozytorium procedur
	10. Dostęp do repozytorium dokumentów
	11. Wykonywanie sprawozdań oraz ich zapis i wydruk
	12. Fizyczne identyfikatory dla personelu
7. Po stronie mieszkańców i ich gości/opiekunów prawnych System ma zapewnić:
	1. System przywoławczy SOS
	2. Teleporady
	3. Wideospotkania
8. Po stronie gości i opiekunów prawnych System ma zapewnić:
	1. Wideospotkania z mieszkańcami
	2. Dostęp do repozytorium procedur
	3. Dostęp do repozytorium dokumentów
	4. Fizyczne identyfikatory dla gości
9. Po stronie lekarzy/służb medycznych System ma zapewnić uprawnionemu podmiotowi leczniczemu:
	1. Teleporady
	2. Wgląd w wyniki badań i historię leczenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
	3. Monitoring wybranych parametrów życiowych mieszkańców
	4. Dostęp do repozytorium procedur
	5. Dostęp do repozytorium dokumentów
	6. Fizyczne identyfikatory dla personelu medycznego
10. Po stronie jednostek wewnętrznych lub zewnętrznych świadczących usługi pośrednie dla DPS- ów System ma zapewnić:
	1. Listy usług do wykonania dla poszczególnych DPS-ów
	2. Potwierdzanie wykonania usług



Schemat 1 - Schemat ideowy przepływu danych w Systemie

## 2.2 Struktura organizacyjna

DPS utworzone zostały na mocy Uchwał Rady Powiatu w Koszalinie; są budżetowymi jednostkami organizacyjnymi Powiatu Koszalińskiego; działają na podstawie decyzji Wojewody Zachodniopomorskiego na prowadzenie domów pomocy społecznej



Schemat 2 – Schemat ideowy struktury organizacyjnej

## 2.3 Moduły systemu (przepływy danych)

1. W ramach Systemu należy przewidzieć funkcjonowanie serwera z centralną bazą danych gromadzącą wszystkie informacje i udostępniającą je poszczególnym modułom Systemu. Dodatkowo na terenie obiektów Powiatu należy przewidzieć dodatkowy serwer z zapasowymi kopiami wszystkich baz danych synchronizowanymi w czasie zbliżonym do rzeczywistego z bazami działającymi na serwerze centralnym służącymi do wykonywania analiz.
2. Moduły logiczne Systemu:
	1. Kontroli dostępu (pomiar temperatury, odkażanie)
	2. Administracyjny (zarządzanie użytkownikami, słownikami Systemu, monitoring elementów Systemu, drukowanie identyfikatorów)
	3. Zarządzania DPS (ewidencja mieszkańców i personelu, ewidencja wyposażenia, depozyty, itp.)
	4. Opieki (tworzenie i realizacja IPWM, zadania doraźne, realizacje usług)
	5. Systemów przywoławczych i lokalizacji mieszkańców
	6. Pomiarów parametrów życiowych (ciągłe i incydentalne)
	7. Teleporad i wideospotkań mieszkańców
	8. Zestawień i analiz (deklarowanie, wykonywanie, zapis i wydruk)
3. System ma dostarczyć personelowi trzy podstawowe kategorie informacji potrzebnych do sprawnej realizacji usług:
	1. Informację co trzeba zrobić - wynikającą z dziennych usług/zadań do realizacji oraz IPWM i alarmów zgłaszanych przez urządzenia pomiarowe i lokalizacyjne
	2. Informację, gdzie należy to zrobić - wynikającą z systemów lokalizacyjnych
	3. Informację jak należy to zrobić - wynikającą z procedur i dokumentów udostępnianych przez System



Schemat 3– Schemat ideowy modułów Systemu

# 3 Moduły systemu

## 3.1 Systemy dostępowe i dezynfekcyjne

Wykonawca dostarczy wraz z Systemem stacjonarne zestawy, które na wskazanych wejściach do DPS-ów umożliwią min.:

1. Pomiar temperatury ciała za pomocą kamery termowizyjnej
2. Możliwość odkażania rąk
3. Możliwość odkażania odzieży

### 3.1.1 Pomiar temperatury na wejściu do DPS

1. Systemy pomiaru temperatury ciała muszą być połączone logicznie z Systemem i w przypadku wykrycia przekroczenia temperatury ciała powyżej zadanej wartości, zapisać ostrzeżenie w bazie danych podając min.:
	1. Lokalizację urządzenia pomiarowego
	2. Godzinę i czas zgłoszenia
	3. Powiadomienie personelu/ochrony
2. Po stronie Systemu administrator lokalny i zalogowany personel muszą mieć możliwość odnotowania reakcji na zgłoszoną sytuację niepożądaną z możliwością odnotowania min.:
	1. Identyfikatora zgłoszenia
	2. Identyfikatora osoby personelu
	3. Daty i godziny reakcji
	4. Uwag
3. Dodatkowo system dostępowy musi wysłać ostrzeżenie SMS do osób personelu wskazanych przez administratora lokalnego.

### 3.1.2 Ewidencja wejść i wyjść do DPS

System ma umożliwić min.:

1. odnotowanie informacji o wizycie (min. kto i kogo odwiedza oraz datę i godzinę wizyty)
2. wprowadzenie informacji o planowanej wizycie (min. kto kogo, jakiego dnia i ewentualnie o której godzinie planuje odwiedzić z możliwością potwierdzenia wizyty, jej przesunięcia lub odwołania)
3. potwierdzenie możliwości odbycia wizyty w zgodach mieszkańców i w decyzjach administracyjnych (kontrola czy mieszkaniec wyraził na nie zgodę i czy nie określił listy osób dopuszczonych/niedopuszczonych do wizyt lub nie istnieje decyzja administracyjna uniemożliwiająca wizytę)
4. wydanie przepustki i skojarzenie jej w Systemie z gościem i wizytą

## 3.2 Katalog usług

### 3.2.1 Struktura katalogu usług

1. Wymagane jest wykonanie centralnego katalogu usług, który będzie wspólny dla każdego DPS-u i będzie modyfikowany tylko centralnie przez wskazanego administratora. Katalog usług powinien być zbudowany z usług będących zgrupowanymi czynnościami do wykonania. Podstawą podziału grup usług powinno być rozporządzenie MPiPS w sprawie domów pomocy społecznej i zgodność ze standardami zawartymi w wymienionych aktach prawnych w punkcie 4.1 „Wymagania w zakresie zgodności z przepisami prawnymi”.
2. Pojedyncza czynność (którą możemy grupować w usługach) powinna się składać min. z:
	1. Nazwy
	2. Kodu
	3. Opisu słownego
	4. Normy czasowej wykonania
	5. Normy zużycia ilości leków i artykułów medycznych
	6. Przypisania do grupy usług (min. gospodarcze, pielęgnacyjne, psychologiczne, poradnictwo, konsultacje specjalistyczne - słownik zarządzany przez administratora systemu)
	7. Zakresu czasowego używania (od kiedy do kiedy można ją grupować w usługach i dodawać do IPWM)
3. Pojedyncza usługa powinna składać się min. z następujących elementów:
	1. Nazwy
	2. Kodu
	3. Opisu słownego
	4. Priorytetu (określającego jak szybko należy ją wykonać od planowanej daty - słownik zarządzany przez administratora systemu)
	5. Przypisania do grupy usług (min. w zakresie potrzeb bytowych, opiekuńczych, wspomagających - słownik zarządzany przez administratora systemu)
	6. Listy czynności do wykonania
	7. Normy czasowej wykonania (liczonej jako sumy czasów czynności do wykonania w ramach usługi lub podawanej ręcznie)
	8. Ilości zużywanych leków oraz wyrobów medycznych zgodnych z ordynacją lekarską
	9. Grup personelu uprawnionych do wglądu w usługi
	10. Grup personelu uprawnionych do realizacji usługi, zakresu czasowego używania (od kiedy do kiedy można ją dodawać do IPWM)

### 3.2.2 Normy czasowe wykonania

1. Każda czynność i każda pozycja katalogu usług musi mieć możliwość określenia czasu trwania jej wykonania. Czas wykonania określany będzie w minutach.
2. W przypadku usług będących sumą zgrupowanych w nich czynności, o ile administrator nie poda ręcznie czasu trwania całej usługi, czas wykonywania liczony będzie automatycznie jako suma czasów wszystkich czynności zgrupowanych w daną usługę.

### 3.2.3 Monitoring zleceń lekarskich

Każda czynność i każda pozycja katalogu usług musi mieć możliwość określenia ilości leków i/lub artykułów medycznych potrzebnych do jej wykonania. Ilość zużycia podawana będzie w jednostkach rozchodowych danego asortymentu.

## 3.3 Moduł ewidencji obiektów, pomieszczeń i ich wyposażenia

1. System musi umożliwiać Administratorowi systemu i Administratorowi lokalnemu możliwość prowadzenia rejestru obiektów i pomieszczeń.
2. System musi umożliwiać Administratorowi lokalnemu możliwość prowadzenia rejestru wyposażenia pomieszczeń ze wskazaniem własności poszczególnych przedmiotów.

### 3.3.1 Ewidencja

1. Rejestr obiektów musi zawierać min.:
	1. Identyfikator obiektu
	2. Kod 2D obiektu
	3. Kod RFID obiektu
	4. Datę dodania do Systemu
	5. Zakres dat wyłączenia z użytkowania
	6. Wielkość działki
	7. Numer działki
	8. Paszport techniczny (min. pozwolenia na użytkowanie, zmiana sposobu użytkowania, przeglądy okresowe, planowe i wykonane remonty, koszty)
	9. Możliwość załączenia dowolnych plików elektronicznych
2. Rejestr pomieszczeń musi zawierać min.:
	1. Identyfikator budynku
	2. Identyfikator pomieszczenia
	3. Kod 2D pomieszczenia
	4. Kod RFID pomieszczenia
	5. Przeznaczenie (min. mieszkalne, dzienne, stołówka, techniczne)
	6. Opis słowny pomieszczenia
	7. Datę dodania do Systemu
	8. Zakres dat wyłączenia z użytkowania
	9. Metraż
	10. Na ile osób
	11. Piętro
	12. Ilość punktów sanitarnych
	13. Paszport techniczny (min. przeglądy okresowe, pozwolenia na użytkowanie, zmiana sposobu użytkowania, planowe i wykonane remonty, koszty)
	14. Możliwość załączenia dowolnych plików elektronicznych
3. Rejestr wyposażenia pomieszczeń musi zawierać min.:
	1. Identyfikator pomieszczenia
	2. Identyfikator wyposażenia
	3. Datę przypisania do pomieszczenia
	4. Identyfikator osoby przypisującej
	5. Datę usunięcia przypisania do pomieszczenia
	6. Identyfikator osoby usuwającej przypisanie
4. Rejestr wyposażenia musi zawierać min.:
	1. Identyfikator wyposażenia
	2. Nazwę
	3. Numer inwentarzowy
	4. Kod 2D
	5. Kod RFID
	6. Datę przyjęcia do użytkowania
	7. Datę końca użytkowania
	8. Zakres dat wyłączenia z użytkowania
	9. Tryb usunięcia z rejestru (min. kasacja, zniszczenie, zbycie - słownik zarządzany przez administratora systemu)
	10. Identyfikator właściciela (min. DPS, wskazany mieszkaniec)
	11. Wartość początkową w PLN
	12. Historię zmian lokalizacji (pomieszczeń do których był przypisany)
	13. Paszport techniczny (min. przeglądy okresowe, planowe i wykonane naprawy, koszty)
	14. Możliwość załączenia dowolnych plików elektronicznych
5. System musi zapewniać możliwość szybkiego przeniesienia dowolnego wyposażenia do i z depozytu mieszkańca.
6. Wykonawca dostarczy wraz z Systemem współpracujące z nim drukarki termotransferowe kodów kreskowych w ilości min. 11 szt. umożliwiające prosto z Systemu wydruk samoprzylepnych etykiet z kodami kreskowymi 2D i RFID.
7. Drukarki kodów muszą posiadać parametry min.:
	1. Technologia druku termotransferowego
	2. Max. szerokość etykiet min. 100 mm
	3. Język programowania ZPL II
	4. Łącze USB
	5. Drukowanie kodów:
		1. 1D: Code 11, Code 39, Code 93, Code 128, ISBT-128, UPC-A, UPC-E, EAN-8, EAN-13, Plessey, Postnet,
		2. 2D: Codablock, PDF417, Code 49, DataMatrix, MaxiCode, QR Code, MicroPDF
8. Do każdej drukarki należy dołączyć po 2 taśmy termotransferowe [min. 70 metrów długości każda] oraz po 2 rolki samoprzylepnych etykiet termotransferowych o rozmiarach 38x25mm [min. 2000 etykiet na rolce] oraz 57x32mm [min. 1500 etykiet na rolce].

### 3.3.2 Inwentaryzacja

1. Aplikacje mobilne wyposażone będą w czytnik kodów 2D i kodów RFID, stosowanych w Systemie, który po użyciu wywoła w oprogramowaniu:
	1. po odczytaniu kodu 2D pomieszczenia lub kodu RFID wyświetli dane pomieszczenia (min. nazwę, identyfikator a w przypadku pomieszczeń mieszkalnych również listę mieszkańców, min. nazwisko i imię)
	2. po odczytaniu kodu 2D wyposażenia lub kodu RFID wyświetli dane wyposażenia (min. nazwę, numer inwentarzowy, własność i pomieszczenie lub depozyt do którego jest przypisany)
2. System wyposażony będzie w moduł inwentaryzacyjny działający w oparciu o nadawane w nim kody 2D i kody RFID. Administrator lokalny będzie mógł wygenerować w Systemie informację o nowym spisie inwentarzowym.
3. Wbudowane w System oprogramowanie do spisów inwentaryzacyjnych będzie działać na urządzeniach mobilnych i używać kodów 2D i RFID do rozpoznawania pomieszczeń i wyposażenia min. na zasadzie:
	1. Wybrania przez użytkownika identyfikatora spisu inwentaryzacyjnego
	2. Zeskanowania lub wprowadzenia ręcznego przez użytkownika kodu pomieszczenia
	3. Zeskanowania lub wprowadzenia ręcznego przez użytkownika poszczególnych kodów wyposażenia uzupełniając informacje o pomieszczeniu z wczytanego wcześniej kodu
	4. Zapisu odczytanych informacji w bazie danych (min. w zakresie identyfikatora spisu, identyfikatora pomieszczenia, identyfikatora wyposażenia, daty i godziny odczytu i identyfikatora osoby spisującej).

## 3.4 Moduł ewidencji mieszkańców

1. System ma gromadzić dane dotyczące mieszkańców w ewidencji centralnej, wspólnej dla wszystkich DPS-ów i udostępniać je poszczególnym DPS-om.
2. Ewidencja mieszkańca musi zawierać min.:
	1. Dane osobowe (słowniki cech)
	2. “Ruch mieszkańca” - pobyty w DPS-ach (min. przyjęcia, nieobecności, przeniesienia, rezygnacje, zgony)
	3. Decyzje (postępowania administracyjne)
	4. Depozyty
	5. Ankiety (wywiady, oceny)
	6. Realizacje IPWM/ewaluację realizacji IPWM
	7. Dokumentację medyczną (min. przypisany lekarz i przychodnia, lista wizyt wraz z opisami, lista wezwań pogotowia ratunkowego)
	8. Możliwość dodawania dowolnych dokumentów w formie elektronicznej
3. Dane mieszkańców gromadzone będą w Systemie centralnie. System, niezależnie od tego, w którym DPS-ie przebywa mieszkaniec, zapewni wszystkim uprawnionym osobom (w tym pracownikom DPS-ów) wgląd w pełną historię danych mieszkańca.

### 3.4.1 Cechy mieszkańców

#### 3.4.1.1 Zasady budowania słownika cech

1. System musi dać administratorowi systemu możliwość swobodnego deklarowania słownika cech mieszkańca tworzących jego dane. Pojedyncza pozycja słownika cech musi zawierać min.:
	1. Nazwę cechy
	2. Skrót nazwy cechy
	3. Przypisanie do grupy cech
	4. Zakres dat obowiązywania
	5. Informację, które grupy użytkowników mogą ją widzieć
	6. Informację które grupy użytkowników mogą dodawać i edytować jej wartości
	7. Kolejność sortowania na listach
	8. Opis słowny
2. Uprawnienie do wglądu w usługi, dodawania lub edycji cech dla poszczególnych grup użytkowników może nadawać zarówno administrator systemu jak i administrator lokalny.
3. Szczególną cechą mieszkańca musi być jego zdjęcie, które System za zgodą mieszkańca będzie używał wszędzie do prezentacji mieszkańca w aplikacjach dla uprawnionego personelu.

#### 3.4.1.2 Zasady grupowania cech w kategorie nadrzędne

1. System musi dać administratorowi zarządzającemu Systemem możliwość deklarowania słownika grup cech mieszkańca zbudowanego min. z:
	1. Nazwy grupy cech
	2. Skrótu nazwy grupy cech
	3. Zakresu dat obowiązywania grup
	4. Informację, które grupy użytkowników mogą ją widzieć
	5. Informację, które grupy użytkowników mogą dodawać i edytować wartości jej cech
	6. Kolejności sortowania na listach
	7. Uwag
2. Uprawnienie do widzenia, dodawania lub edycji grup cech dla poszczególnych grup użytkowników może nadawać zarówno administrator systemu jak i administrator lokalny.

#### 3.4.1.3 Zasady budowania rejestrów

1. System umożliwi administratorowi systemu i administratorowi lokalnemu możliwość deklarowania dowolnej ilości rejestrów służących ewidencji informacji dotyczących mieszkańców.
2. System musi posiadać moduł webowy do budowania struktury rejestru umożliwiający zadeklarowanie min.:
	1. Nazwy rejestru
	2. Oznaczenia czy jest publiczny (dla wszystkich DPS-ów) czy lokalny (dla jednego DPS-u)
	3. Zakresu dat obowiązywania
	4. Listy grup użytkowników, którzy będą go widzieć
	5. Listy grup użytkowników, którzy będą mogli dodawać/modyfikować jego zawartość
3. System webowy dla nowo utworzonego rejestru musi zapewnić możliwość zadeklarowania dowolnej ilości pól rejestru określanych min. przez:
	1. Nazwę pola
	2. Typ danych, min.:
		1. Identyfikator rekordu z tabeli bazy danych (np. mieszkańca, personelu, obiektu, itp.) wybierany jako klucz główny tabeli po wybraniu jej z listy tabel posiadających klucze główne połączone z generatorem do zadeklarowania, które wartości kolumn rekordu będą wyświetlane jako wartość (np. tabela mieszkańcy, klucz główny to ID tabeli a wyświetlana wartość to suma pól nazwisko i imię)
		2. Tekstowe z możliwością podania wyrażenia regularnego jako maski
		3. Liczbowe z możliwością podaniem ilości miejsc po przecinku i wartości min./max
		4. Boolean (tak/nie) prezentowane jako checkbox
		5. Wyliczalne prezentowane jako rozwijana lista pozycji typu tekst połączone z generatorem pozycji listy
		6. Data w formacie DD-MM-YYYY
		7. Data i godzina w formacie DD-MM-YYYY HH24:MI
		8. Walutowe z dokładnością do 2 miejsc po przecinku i identyfikatorem waluty
		9. Oznaczenie czy wartość może być pusta czy musi być wypełniona
		10. Wartość domyślną (podanie nieobowiązkowe przy deklarowaniu)
4. Moduł ewidencji mieszkańców musi posiadać mechanizm wyświetlający wszystkie rejestry do których użytkownik ma dostęp. Po wybraniu pojedynczego rejestru System ma dać możliwość:
	1. Wyszukiwania pozycji rejestru (udostępniając filtry wyszukiwania dla każdej kolumny)
	2. Dodania nowej pozycji do rejestru (udostępniając pola wprowadzania danych dla każdej kolumny z kontrolą poprawności formatu danych z definicją pola)
5. System w momencie rozruchu musi posiadać zestaw predefiniowanych rejestrów, które będą mogły być później nadal modyfikowane przez administratorów systemu i administratorów lokalnych. System powinien zawierać m.in. rejestry: ruch mieszkańca, decyzje administracyjne dot. mieszkańca, depozyty mieszkańca, wsparcie mieszkańca, wypożyczenie wyposażenia, odwiedziny, wizyty medyczne, zgony, izolacje, przymus bezpośredni, nieobecności mieszkańca.
6. Ruch mieszkańca, System zapewni ewidencję pobytów mieszkańców w poszczególnych DPS-ach dając możliwość odnotowania w niej min.:
	1. Identyfikatora mieszkańca
	2. Identyfikatora DPS-u
	3. Datę przyjęcia do DPS-u
	4. Historię zmian PPK
	5. Historię zmian pokojów mieszkalnych
	6. Historię nieobecności
	7. Datę końca pobytu
	8. Powód zakończenia pobytu (min. rezygnacja, usamodzielnienie, przeniesienie do innego DPS, zgon)
7. System zapewni możliwość prowadzenia rejestru nieobecności mieszkańców zawierający min.:
	1. Identyfikator mieszkańca
	2. Zakres dat nieobecności
	3. Typ nieobecności (medyczna, urlopowanie)
	4. Miejsce pobytu poza DPS
	5. Uwagi
	6. Możliwość załączenia dowolnych plików elektronicznych
8. Decyzje administracyjne dotyczące mieszkańca, System zapewni możliwość prowadzenia rejestru decyzji administracyjnych dotyczących mieszkańca zawierający min.:
	1. Identyfikator mieszkańca
	2. Typ decyzji (min. kierująca, umieszczająca, wygaszająca, o odpłatności, inna)
	3. Datę decyzji
	4. Zakres dat obowiązywania
	5. Organ podejmujący decyzję
	6. Zespół/ organ podejmujący decyzję
	7. Historię odwołań i etapów postępowania
	8. Możliwość załączenia dowolnych plików elektronicznych
9. Depozyty mieszkańca; System musi dać administratorowi lokalnemu możliwość prowadzenia rejestru depozytów mieszkańca, zarówno w zakresie depozytów gotówkowych jak i przedmiotów deponowanych przez mieszkańca. W przypadku rejestru depozytów materialnych pojedynczy wpis do depozytu musi zawierać min.:
	1. Nr protokołu depozytu
	2. Identyfikator mieszkańca
	3. Datę przyjęcia do depozytu
	4. Opis przedmiotu
	5. Jednostkę miary ilości
	6. Ilość
	7. Wycenę przedmiotu w PLN
	8. Informację, kto może podjąć depozyt
	9. Skład komisji przyjmującej depozyt
	10. Możliwość załączenia dowolnych plików elektronicznych
10. W przypadku rejestru depozytów gotówkowych pojedynczy wpis do depozytu musi zawierać min.:
	1. Nr protokołu depozytu
	2. Identyfikator mieszkańca
	3. Datę depozytu
	4. Opis przedmiotu
	5. Oznaczenie waluty
	6. Ilość
	7. Informację, kto może podjąć depozyt
	8. Skład komisji przyjmującej depozyt
	9. Możliwość załączenia dowolnych plików elektronicznych
11. W przypadku wycofania przedmiotu lub gotówki z depozytu System, musi odnotować ten fakt i uzupełnić rejestr min. o:
	1. Datę wycofania z depozytu
	2. Informację komu go wydano
	3. Skład komisji wydającej
	4. Możliwość załączenia dowolnych plików elektronicznych
12. Wsparcie mieszkańca, System zapewni możliwość prowadzenia rejestru wsparcia mieszkańca zawierający min.:
	1. Identyfikator mieszkańca
	2. Datę wniosku
	3. Rodzaj wsparcia (materiałowe, finansowe, stałe, jednorazowe)
	4. Wartość w PLN
	5. Powód przyznania lub powód odmowy
	6. Cel wsparcia
	7. Możliwość załączenia dowolnych plików elektronicznych
13. Wypożyczenie wyposażenia, System zapewni możliwość prowadzenia rejestru wyposażenia wypożyczanego mieszkańcom zawierającego min.:
	1. Identyfikator mieszkańca
	2. Datę wypożyczenia
	3. Identyfikator wypożyczającego lub określenie osoby spoza DPS (min. imię, nazwisko, adres, telefon)
	4. Identyfikator wyposażenia
	5. Zakres dat wypożyczenia
	6. Możliwość załączenia dowolnych plików elektronicznych
14. Odwiedziny, System zapewni możliwość prowadzenia rejestru odwiedzin u mieszkańców zawierający min.:
	1. Identyfikator mieszkańca
	2. Datę odwiedzin
	3. Czas trwania w minutach
	4. Miejsce spotkania
	5. Opis osób odwiedzających
	6. Uwagi
	7. Możliwość załączenia dowolnych plików elektronicznych
15. Wizyty medyczne, System zapewni możliwość prowadzenia rejestru konsultacji medycznych u mieszkańców, zawierający min.:
	1. Identyfikator mieszkańca
	2. Datę konsultacji
	3. Rodzaj konsultacji (teleporada, porada w placówce medycznej, konsultacja pracownika ochrony zdrowia w DPS)
	4. Informację o pracowniku ochrony zdrowia udzielającego konsultacji (nazwisko i imię, zawód, specjalizacja)
	5. Nazwa i adres placówki medycznej (gdy porada lub pobyt był poza terenem DPS)
	6. Zalecenia dla mieszkańca DPS i/lub opiekuna bądź pracownika DPS, w tym sposób podania i dawkowanie leków, zaleceń etc.
	7. Możliwość załączenia dowolnych plików elektronicznych
16. Zgony, System zapewni możliwość prowadzenia rejestru zgonów mieszkańców zawierający min.:
	1. Identyfikator mieszkańca
	2. Datę zgonu
	3. Przyczynę zgonu
	4. Czynności do zrealizowania wraz z przyporządkowaniem odpowiedzialności
	5. Możliwość załączenia dowolnych plików elektronicznych
17. Izolacje, System zapewni możliwość prowadzenia rejestru izolacji mieszkańców zawierający min.:
	1. Identyfikator izolacji
	2. Identyfikator mieszkańca
	3. Identyfikator pomieszczenia
	4. Zakres dat izolacji
	5. Opis zasadności izolacji i szczególnych zaleceń
	6. Spis cech (deklarowanych przez administratora systemu)
	7. Możliwość załączenia dowolnych plików elektronicznych
18. Przymus bezpośredni, System zapewni możliwość prowadzenia rejestru zastosowanego przymusu bezpośredniego. Zastosowanie każdego środka przymusu bezpośredniego podlega odnotowaniu w dokumentacji mieszkańca. Rejestr przypadków zastosowania przymusu bezpośredniego wobec mieszkańca musi zawierać min.:
	1. Identyfikator mieszkańca, wobec którego zastosowano przymus bezpośredni
	2. Identyfikator zlecającego zastosowanie przymusu bezpośredniego
	3. Identyfikator osób, które zastosowały przymus bezpośredni (identyfikator osób nadzorujących zastosowanie przymusu bezpośredniego)
	4. Rodzaj przymusu
	5. Opis przyczyn zastosowania
	6. Przebieg zastosowania
	7. Informacja o skutkach jego stosowania dla zdrowia mieszkańca
	8. Datę zdarzenia z godz. rozpoczęcia i zakończenia
	9. Czas trwania w godzinach i minutach
	10. Możliwość załączenia dowolnych plików elektronicznych
19. Nieobecności mieszkańca, System zapewni możliwość prowadzenia rejestru nieobecności mieszkańców zawierający min.:
	1. Identyfikator mieszkańca
	2. Zakres dat nieobecności
	3. Typ nieobecności (medyczna, urlopowanie)
	4. Miejsce pobytu poza DPS
	5. Opis słowny
	6. Możliwość załączenia dowolnych plików elektronicznych

### 3.4.2 Ankiety

1. System udostępni administratorowi lokalnemu możliwość budowania dowolnej ilości ankiet których odpowiedzi będzie można dodawać do cech mieszkańca.
	1. Pojedyncza ankieta zbudowana musi być z min.:
	2. Nazwy ankiety
	3. Listy pól tekstowych mających własne nazwy
	4. Listy grup mieszkańców, których dotyczy
	5. Listy grup personelu które mogą wypełnić ankietę
	6. Zakresu dat obowiązywania
2. Odnotowanie pojedynczej ankiety w systemie wymagać będzie odnotowania w bazie danych min.:
	1. Identyfikatora ankiety
	2. Identyfikatora mieszkańca
	3. Identyfikatora osoby wypełniającej
	4. Wartości odpowiedzi na poszczególne pola ankiety
	5. Daty i czasu wykonania

## 3.5 Moduł ewidencji personelu

### 3.5.1. Cechy personelu

#### 3.5.1.1 Zasady budowania słownika kompetencji personel

1. System umożliwi administratorowi systemu tworzenie wspólnych dla wszystkich DPS-ów:
	1. Grup personelu
	2. Słownika cech personelu na zasadach analogicznych jak słowniki cech mieszkańca opisane w punkcie 3.4.1
	3. Szczególną cechą pracownika musi być jego zdjęcie, które System będzie używał wszędzie do prezentacji pracownika w aplikacjach dla personelu.
2. System umożliwi administratorowi systemu i administratorowi lokalnemu:
	1. Przypisywanie personelu do grup
	2. Przypisywanie personelowi cech
3. System musi wyświetlać dla administratora systemu i administratora lokalnego historię zmian przynależności personelu do grup pokazując min.:
	1. Identyfikator personelu
	2. Identyfikator grupy
	3. Datę dodania do grupy
	4. Identyfikator dodającego do grupy
	5. Datę usunięcia z grupy
	6. Identyfikator usuwającego
4. System musi wyświetlać dla administratora systemu i administratora lokalnego historię zmian cech dla każdego pracownika pokazując min.:
	1. Identyfikator personelu
	2. Identyfikator cechy
	3. Datę dodania/zmiany
	4. Identyfikator dodającego/modyfikującego
	5. Wartość cechy
5. System musi dla administratora systemu i administratora lokalnego dać możliwość deklarowania dla każdego pracownika grafiku pracy zawierającego min.:
	1. Identyfikator personelu
	2. Identyfikator DPS-u
	3. Zakres dat obowiązywania
	4. Dni tygodnia obowiązywania
	5. Zakres godzin pracy każdego dnia
	6. Uwagi

#### 3.5.1.2 Identyfikatory osobiste personelu

1. Wykonawca dostarczy rozwiązanie umożliwiające Zamawiającemu drukowanie wprost z Systemu identyfikatorów personelu zawierających min.:
	1. Imię i nazwisko lub zamiennie dowolnie podane inne hasło np. „Gość”
	2. Zdjęcie
	3. Kod 2D zawierający identyfikator pracownika
	4. kod RFID
2. Identyfikator musi być dostarczony wraz z uchwytem i etui spełniającym min. wymogi:
	1. Wbudowany klips umożliwiający umocowanie go do kieszeni lub paska
	2. Wbudowane mocowanie ściągające typu jo-jo z linką o długości min 70 cm
	3. Etui identyfikatora musi być przezroczyste i nie posiadać żadnych ostrych krawędzi
	4. Kształt etui i materiał, z którego jest wykonane musi być zatwierdzony przez służby BHP wskazane przez Zamawiającego
3. Wraz z rozwiązaniem Wykonawca dostarczy dodatkowo min. 1000 czystych kart identyfikatorów i 500 uchwytów/etui oraz 2 szt. drukarek kart plastikowych o parametrach min:
	1. Druk w technologii termosublimacyjnej i termotransferowej bezpośrednio na karcie
	2. Druk w kolorze lub monochromatyczny
	3. Druk od krawędzi do krawędzi na standardowych nośnikach CR-80
	4. Obsługiwane karty:
		1. Grubość karty: 10-40 mil
		2. Wymiary: format CR80 ISO 7810 ID-1, CR79
		3. Materiał: PVC i kompozytowy PVC
		4. Interfejs: USB, RJ-45
	5. Rozdzielczość druku: 300 dpi
	6. Podajnik na 100 kart (30 mil)
	7. 3 letnia gwarancja na drukarkę i głowicę drukującą
4. Dodatkowo wymagane będzie dostarczenie oryginalnych taśm transferowych umożliwiających wydruk min. 1000 kart w kolorze oraz min. 2 zestawów czyszczących [składających się z min. 5 kart każdy].

#### 3.5.1.3 Grafiki pracy

1. System umożliwi administratorowi lokalnemu deklarowanie osobnego grafiku dla każdego pracownika składającego się z min.:
	1. Identyfikatora personelu
	2. Identyfikatora administratora lokalnego
	3. Zakresu dat obowiązywania
	4. Zakresu godzinowego (od-do) dla każdego dnia tygodnia osobno
	5. Znacznika czy praca jest wykonywana na miejscu czy zdalnie
	6. Roli (zakresu obowiązków) pełnionej danego dnia przez pracownika (wg słownika tworzonego przez administratora systemu)
	7. Max. Ilości godzin pracy za podany okres obowiązywania
	8. Listę dat wydzielonych z grafiku w zadeklarowanym zakresie obowiązywania
	9. Listę dat dodanych do grafiku w zadeklarowanym zakresie obowiązywania
2. W trakcie dodawania wzorców dziennych System będzie podpowiadał sumaryczną ilość godzin pracy wynikającą z zadeklarowanych już wzorców.
3. Użytkownik nie będzie mógł rozpocząć pracy w Systemie bez grafiku na dany dzień kalendarzowy, ale będzie mógł zacząć pracę danego dnia wcześniej lub skończyć ją później niż wykazane jest w grafiku.
4. Administrator lokalny może w dowolnym momencie włączyć lub wyłączyć pojedyncze dni kalendarzowe w grafiku personelu.
5. System zapewni możliwość administratorowi lokalnemu odnotować nieobecności pracownika wskazując min.:
	1. Identyfikator pracownika
	2. Zakres dat i godzin od - do
	3. Powód (min. prywatne, służbowe, samowolne opuszczenie stanowiska pracy, urlop, L4)
	4. Uwagi
6. W ramach grafiku na dany dzień administrator lokalny może w dowolnej chwili przydzielić lub zmienić pracownikowi rolę jaką ma pełnić danego dnia roboczego.

### 3.5.2 Ankiety

1. System udostępni administratorowi lokalnemu możliwość budowania dowolnej ilości ankiet, których odpowiedzi będzie można dodawać do cech personelu.
2. Pojedyncza ankieta zbudowana musi być z min.:
	1. Identyfikatora
	2. Nazwy ankiety
	3. Listy pól tekstowych mających własne nazwy
	4. Listy grup personelu których dotyczy
	5. Listy grup personelu które będą mogły widzieć ankietę
	6. Listy grup personelu które będą mogły wypełnić ankietę
	7. Zakresu dat obowiązywania
3. Wprowadzenie do systemu wyniku ankiety wymagać będzie podania min.:
	1. Identyfikatora ankiety
	2. Identyfikatora pracownika którego ankieta dotyczy
	3. Identyfikatora pracownika wypełniającego ankietę
	4. Listy odpowiedzi na pola ankiety
	5. Daty i godziny wykonania

## 3.6 Moduł zarządzania IPWM

### 3.6.1 Zasady generowania IPWM

1. IPWM dedykowane są dla każdego mieszkańca osobno. Podstawą dedykowania jest ewidencja mieszkańców i centralny katalog usług.
2. IPWM składać się będzie min. z:
	1. Listy usług i/lub czynności do wykonania
	2. Częstotliwości wykonania poszczególnych usług i czynności (min. ile razy dziennie, w które dni tygodnia, o jakiej godzinie)
	3. Zakresu czasowego obowiązywania IPWM (początek okresu obowiązywania jest jednocześnie datą jego powstania)
	4. Wskazania pracownika pierwszego kontaktu (PPK)
	5. Wskazania grup personelu mogących go realizować
	6. Listy osób tworzącego zespół opracowujący IPWM
	7. Osoby odpowiedzialnej za aktualizację i monitoring realizacji IPWM

## 3.6.2 Zasady zarządzania IPWM

Zasady tworzenia IPWM:

1. Tylko administrator lokalny może tworzyć i modyfikować IPWM
2. Mieszkaniec musi posiadać IPWM
3. Stworzenie zaktualizowanej wersji IPWM dla danego mieszkańca powoduje powstanie nowego obowiązującego IPWM
4. Można tworzyć IPWM jako kopie innego wybranego IPWM (nawet jeśli to IPWM innego mieszkańca)
5. System musi monitorować sytuację niepożądaną, gdy mieszkaniec jest przyjęty do
6. DPS-u, ale po upłynięciu okresu zadeklarowanego przez administratora lokalnego, od przyjęcia do DPS, nadal nie posiada IPWM i zgłaszać ten fakt jako alarm systemowy dla administratora lokalnego
7. System musi monitorować potrzebę aktualizacji IPWM, po zadeklarowanym przez administratora lokalnego okresie czasu od wejścia w życie aktualnego IPWM i zgłaszać alarm dla administratora lokalnego
8. System musi posiadać dedykowane zestawienie wyszukujące mieszkańców bez IPWM przyjętych do DPS wcześniej niż max. czas zadeklarowany przez administratora lokalnego (domyślnie 6 miesięcy) z możliwością zapisu i wydruku
9. System musi posiadać dedykowane zestawienie wyszukujące IPWM, w których ostatnia modyfikacja była wykonana dawniej niż ilość czasu zadeklarowanego przez administratora lokalnego (domyślnie 12 miesięcy) z możliwością jego zapisu i wydruku.

## 3.7 Moduł opieki

## 3.7.1 Zlecenia wykonania prac

1. System zapewni na bazie wszystkich aktywnych IPWM, możliwość generowania listy usług i czynności oczekujących na realizację prezentując dane z możliwością ich rozbicia na min.:
	1. Pojedynczego mieszkańca
	2. Pojedyncze pomieszczenie
	3. Pojedynczy obiekt
	4. DPS
2. System zapewni administratorowi lokalnemu możliwość dodania do listy usług do wykonania dowolną ilość dodatkowych pozycji deklarowanych min. poprzez:
	1. Identyfikator mieszkańca (o ile usługa dotyczy mieszkańca)
	2. Identyfikator pomieszczenia (o ile usługa dotyczy pomieszczenia)
	3. Identyfikator obiektu (o ile usługa dotyczy obiektu)
	4. Identyfikator DPS (o ile usługa dotyczy DPS)
	5. Listy usług i/lub czynności do wykonania (branych z centralnego katalogu usług)
	6. Datę i czas planowanego wykonania
	7. Wskazanie grup personelu dla których ta pozycja będzie widoczna
	8. Wskazanie grup personelu które będą mogły ją zrealizować
	9. Uwagi
3. Administrator lokalny powinien mieć możliwość tworzenia dowolnej ilości list zgłoszeń deklarowanych przez administratorów systemu (widocznych dla wszystkich DPS-ów) i administratorów lokalnych (widocznych tylko dla personelu pojedynczego DPS-u).
4. Definicja listy zgłoszeń musi się składać min. z:
	1. Nazwy
	2. Listy grup użytkowników, którzy mogą ją wypełniać
	3. Listy grup użytkowników, którzy mogą realizować zlecenia z tej listy
	4. Zakresu dat obowiązywania
5. Wpisy do listy zgłoszeń mogą dokonać wszyscy użytkownicy mający uprawnienie do ich wypełniania a zrealizować wszyscy użytkownicy mający uprawnienie do jej wykonania.

### 3.7.2 Rozpoczęcie i zakończenie pracy przez personel

1. Aby rozpocząć pracę, każda osoba personelu musi zalogować się do Systemu i potwierdzić swoją obecność. Każdy użytkownik może zalogować się do Systemu, ale tylko pracownicy mający na dany dzień aktywny grafik mogą aktywować w aplikacji moduł opieki.
2. Dla osób którym, administrator lokalny włączy opcję konieczności noszenia w czasie pracy urządzenia pomiarowego, System uaktywni możliwość potwierdzenia obecności dopiero po tym, gdy osoba zeskanuje i przypisze do siebie numer urządzenia pomiarowego, który będzie następnie nosić do końca dnia roboczego.
3. System będzie udostępniał każdej zalogowanej osobie personelu, mającej aktywny grafik na dany dzień, min.:
	1. Listę mieszkańców
	2. Listę usług/czynności do wykonania z możliwością ich rozbicia min. na mieszkańca i pomieszczenie
	3. Listę zgłoszeń przypisanych do realizacji do grupy do której należy pracownik
	4. Poziomu ważności usług i czynności
	5. Wydzieloną listę obsłużonych alarmów z doby poprzedzającej rozpoczęcie pracy (podając min. identyfikator mieszkańca i typ alarmu, np. opuszczenie dopuszczalnej strefy)
	6. Wydzieloną listę nieobsłużonych alarmów z doby poprzedzającej rozpoczęcie pracy (podając min. identyfikator mieszkańca i typ alarmu, np. opuszczenie dopuszczalnej strefy)
	7. Wydzieloną listę nieobsłużonych alarmów które pojawiły się od momentu rozpoczęcia pracy.

### 3.7.3 Potwierdzenie wykonania prac

1. System umożliwi pracownikowi w aplikacji mobilnej szybki dostęp do listy usług i czynności przypisanych do pomieszczenia poprzez:
	1. Zeskanowanie kodu 2D lub RFID pomieszczenia
	2. Wybranie pomieszczenia ręcznie z listy (poprzez wybór obiektu a w nim pomieszczenia)
2. System umożliwi pracownikowi w aplikacji mobilnej i webowej szybki dostęp do listy usług
3. i czynności przypisanych do mieszkańca poprzez:
	1. Zeskanowanie kodu 2D lub RFID mieszkańca
	2. Wybranie mieszkańca ręcznie z listy (poprzez wybór obiektu i ewentualnie pomieszczenia a w nim mieszkańca)
4. Lista usług/czynności do wykonania da możliwość posortowania jej min. wg ważności i/lub planowanego czasu wykonania.
5. System umożliwi użytkownikowi w aplikacji mobilnej i webowej możliwość szybkiego oznaczenia pojedynczej pozycji na liście usług/czynności poprzez:
	1. Oznaczenie jej jako wykonanej poprzez pojedyncze kliknięcie
	2. Kliknięcie dodatkowego przycisku potwierdzającego wykonanie czynności
	3. Dodanie uwag pisemnych
	4. Dodanie uwag słownych o długości max. deklarowanej przez administratora systemu
	5. Załączenie dowolnych dokumentów elektronicznych
6. System umożliwi użytkownikowi w aplikacji mobilnej i webowej możliwość szybkiego oznaczenia wszystkich wyświetlanych pozycji na liście usług/czynności i oznaczenie ich jako wykonanych poprzez:
	1. Pojedyncze kliknięcie dodatkowego przycisku zaznaczającego te pozycje
	2. Pojedyncze kliknięcie dodatkowego przycisku potwierdzenia wykonania prac
	3. Dodanie uwag pisemnych
	4. Dodanie uwag słownych o długości max. zadeklarowanej przez administratora systemu
	5. Dodatkowe potwierdzenie komunikatu o tym, że użytkownik ma świadomość zamykania wielu pozycji (z podaniem w zapytaniu min. ilości tych pozycji)
7. System musi dać użytkownikowi możliwość cofnięcia informacji o wykonaniu przez niego pracy. Administrator lokalny może cofnąć oznaczenie wykonania pracy dowolnemu użytkownikowi.
8. W przypadku cofnięcia oznaczenia wykonania pracy System musi odnotować w bazie danych informację min. w zakresie:
	1. Identyfikatora usługi lub czynności do wykonania
	2. Identyfikatora cofającego znacznik wykonania
	3. Daty i czasu cofnięcia
9. Oprócz możliwości oznaczania listy zleceń jako wykonane System, musi dać użytkownikowi możliwość wprowadzenia dowolnej nowej pozycji do wybranej listy zgłoszeń.
10. System dodając nową pozycję odnotuje w bazie danych min.:
	1. Identyfikator listy zgłoszeń
	2. Identyfikator zgłaszającego
	3. Uwagi pisemne
	4. Uwagi słowne o max. długości określonej przez administratora systemu
	5. Możliwość załączenia dowolnych plików elektronicznych
11. System musi dać pracownikowi możliwość odnotowania wykonania dodatkowych usług lub czynności spoza listy zleceń. System rozróżni kto zlecał poszczególne prace.

### 3.7.4 Odbiór alarmów systemowych

1. System wyświetli użytkownikowi w aplikacji mobilnej i webowej na liście alarmów, które pojawiły się od momentu rozpoczęcia jego pracy min.:
	1. Identyfikator mieszkańca (o ile go dotyczy)
	2. Datę i godzinę zgłoszenia
	3. Typ alarmu
	4. Status (obsłużony - przez kogo, nieobsłużony)
	5. Lokalizację mieszkańca (o ile podlega systemowi lokalizacji)
2. Pojawienie się alarmu w aplikacji musi być połączone z alarmem dźwiękowym trwającym zgodnie z czasem zadeklarowanym przez administratora systemu.
3. Prezentacja graficzna nieobsłużonego alarmu musi być pulsująca, w kolorze czerwonym, wyraźnie odróżniająca się od reszty kolorów interfejsu i oznaczona ikonami alarmowymi, min. znakami wykrzyknika.
4. Prezentacja graficzna obsłużonego alarmu musi być w kolorze czarnym, oznaczona ikonami alarmowymi, min. znakami wykrzyknika.
5. System umożliwi użytkownikowi w aplikacji mobilnej i webowej możliwość oznaczenia pojedynczej pozycji na liście alarmów i oznaczenie ich jako obsłużonych poprzez:
	1. Oznaczenie jej jako obsłużonej poprzez pojedyncze kliknięcie
	2. Kliknięcie dodatkowego przycisku potwierdzającego obsłużenie alarmu
	3. Możliwość wpisania uwag
	4. Możliwość dołączenia notatki głosowej o długości max. określonej przez administratora systemu
	5. Możliwość użycia dodatkowego przycisku “Fałszywy alarm”
	6. Możliwość załączenia do zgłoszenia dowolnych plików elektronicznych

### 3.7.5 Monitorowanie wykonania prac

1. System umożliwi administratorowi lokalnemu, w aplikacji mobilnej i webowej, możliwość analizowania poziomu realizacji usług/czynności i obsługi alarmów systemowych poprzez min.:
	1. Możliwość generowania listy usług/czynności ze wskazaniem które są wykonane a które oczekują na wykonanie (z możliwością filtrowania tylko wykonanych lub niewykonanych)
	2. Możliwość generowania listy alarmów ze wskazaniem, które są obsłużone a które oczekują na obsłużenie (z możliwością filtrowania tylko obsłużonych lub nieobsłużonych)
2. System musi dać administratorowi lokalnemu możliwość anulowania informacji o wykonaniu usługi/czynności przez personel odnotowując w bazie danych min.:
	1. Identyfikator usługi
	2. Identyfikator personelu wykonującego
	3. Identyfikator administratora lokalnego
	4. Powód anulowania (lista zawierająca min. pozycje: pomyłka, konieczność powtórzenia, nie wykonano)
	5. Uwagi

## 3.8 Moduł dokumentacji medycznej

System musi posiadać moduł służący do centralnego gromadzenia danych medycznych mieszkańca przekazywanych przez urządzenia pomiarowe oraz możliwość ich udostępnienia uprawnionemu podmiotowi leczniczemu.

### 3.8.1 Gromadzenie

1. System musi zapisywać wyniki pomiarów dokonywanych urządzeniem pomiarowym używanym w DPS. System prezentując zgromadzone dane musi je różnicować w zależności od źródła ich pochodzenia (zapisane z urządzeń zdalnych czy wykonane urządzeniem profesjonalnym przez uprawnioną osobę).
2. System musi dać możliwość gromadzenia dokumentacji udostępnianej przez podmioty lecznicze (wypisy, zalecenia, wyniki badań, itp.) w formie dowolnej ilości plików elektronicznych załączanych do kartotek mieszkańca (o ile mieszkaniec lub jego opiekun prawny wyrazi na to zgodę).
3. Wykonawca wraz z Systemem dostarczy 6 szt. skanerów dokumentów zapewniających min.:
	1. Skanowanie min. formatów A4, A5, A6
	2. Rozdzielczość optyczna min. 600 DPI x 600 DPI
	3. Skanowanie w kolorze, odcieniach szarości i czarno-białe
	4. Skanowanie w trybie duplex (dwustronne)
	5. Automatyczny podajnik na skanowane dokumenty (min. na 20 szt.)
	6. Możliwość łączenia wielu skanowanych dokumentów w jeden dokument elektroniczny
	7. Podłączenie poprzez USB
	8. Możliwość wyboru formatu pliku docelowego (min. jpg i pdf)
4. System będzie gromadził zebrane dane w jednym miejscu wraz z informacjami opisanymi w rozdziale 11 Wizyty medyczne oraz ze skojarzonymi z nimi plikami elektronicznymi.

### 3.8.2 Systemy zewnętrzne i interfejsy wymiany danych

1. Wszelkie konsultacje medyczne będą zapisywane w systemach jednostki medycznej, która konsultacji udziela. Informacja o tej jednostce będzie zapisana zgodnie z opisem w punkcie 7 Wizyty Medyczne.
2. Dane zebrane przez urządzenia pomiarowe będą mogły być udostępniane podmiotowi, który udziela konsultacji medycznych.
3. System musi być wyposażony w interfejsy umożliwiające wymianę danych medycznych z jednostkami medycznymi świadczącymi takie usługi na rzecz DPS-ów.
4. Interfejsy mają wymieniać dane z systemami zewnętrznymi min. w zakresie:
	1. Informacja dla lekarza kierującego (zalecenia po wizycie specjalistycznej)
	2. Recepty
	3. Inne dokumenty dopuszczalne prawnie o strukturze HL7 CDA określonej przez rozporządzenia Ministra Zdrowia
5. Formatem wymiany danych ma być standard HL7 CDA.

### 3.8.3 Udostępnianie

Dostęp do dokumentacji medycznej będzie zgodny z zasadami wynikającymi z przepisów prawa, w tym szczególnie z Ustawą z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 849), Ustawą z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 685), Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 6 kwietnia 2020 r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (Dz.U. 2020 poz. 666 z późn. zm.) i będzie świadczony przez podmiot medyczny.

## 3.9 Zasady ewidencji leków

1. System umożliwi administratorowi lokalnemu deklarowanie w ramach pojedynczego DPS-u dowolnej ilości miejsc przechowywania leków określonych min. przez:
	1. Identyfikator DPS-u
	2. Identyfikator pomieszczenia
	3. Uwagi
2. System umożliwi gromadzenie informacji o ordynacji lekowej, osobnej dla każdego DPS-u. Informacja ta musi zawierać min.:
	1. Identyfikator miejsca przechowywania w DPS-ie
	2. Identyfikator leku pozwalającego przypisać go do konkretnego mieszkańca wraz z informacją o dawkowaniu
	3. Numer serii
	4. Numer partii
	5. Datę ważności
	6. Leki wymagające specjalnego przechowywania i ochrony
	7. Kod RFID
	8. Uwagi

### 3.9.1 Zasady oznaczania leków

O ile poszczególne partie leków nie będą posiadały własnego kodu 2D, System umożliwi oznaczenie każdej partii leków kodem 2D o własnym, niepowtarzalnym numerze identyfikacyjnym i/lub etykietą RFID.

### 3.9.2 Mechanizm weryfikacji leków

1. System dostarczy w oprogramowaniu webowym na komputery stacjonarne i w aplikacji mobilnej oprogramowanie umożliwiające odczyt kodu kreskowego 2D z opakowania leku lub kodu RFID z etykiety. Po odczytaniu kodu kreskowego oprogramowanie musi wyświetlić użytkownikowi min.:
	1. Nazwę leku
	2. Numer serii
	3. Własność leku
	4. Ostrzeżenie o przeterminowaniu leku o ile ono nastąpiło
2. Wykonawca dostarczy wraz z Systemem, podłączane do komputerów stacjonarnych przez USB i współpracujące z nimi i Systemem, czytniki kodów kreskowych w ilości min. 6 szt. (po jednej na każdy DPS plus jeden zapasowy), umożliwiające prosto z Systemu na komputerach stacjonarnych odczyt kodów kreskowych 2D stosowanych do oznaczania leków.
3. Wymogi min. dotyczące czytników kodów kreskowych:
	1. laserowy
	2. łącze USB
	3. podstawka
	4. odczyt ręczny i automatyczny
	5. odczyt kodów 1D i 2D (min. DataMatrix i QRCode)
4. Wykonawca dostarczy wraz z Systemem, podłączane do komputerów stacjonarnych przez USB i współpracujące z nimi i Systemem, czytniki kodów RFID w ilości min. 6 szt. (po jednej na każdy DPS plus jeden zapasowy) umożliwiające prosto z Systemu na komputerach stacjonarnych odczyt kodów RFID stosowanych do oznaczania leków.
5. Wymogi min. Dotyczące czytników RFID:
	1. łącze USB
	2. min. standard 125kHz

## 3.10 Moduł monitoringu lokalizacji mieszkańców i personelu

1. System umożliwi lokalizację mieszkańców lub personelu poprzez użycie urządzeń pomiarowych i tabletów z wbudowanym jednocześnie min.:
	1. Modułem GPS
	2. Modułem GSM
2. Działanie mechanizmów lokalizacyjnych będzie powiązane w Systemie z:
	1. Działaniem wbudowanych w urządzenia pomiarowego przycisków SOS (jednoczesne zgłoszenie SOS z podaniem lokalizacji)
	2. Mechanizmem alarmującym o opuszczeniu dopuszczalnej strefy pobytu
3. W przypadku mieszkańców posiadających cechę “leżący” system wyświetli jako lokalizację dodatkowo nazwę obiektu i numer pomieszczenia mieszkalnego.
4. Strefy dopuszczalnego pobytu opuszczenie których wywołuje w Systemie alarm deklarowane musi być w Systemie przez administratorów lokalnych.

### 3.10.1 Wymogi dotyczące urządzeń lokalizujących

1. Urządzenia lokalizujące muszą obsługiwać jednocześnie min. technologie GPS i GSM wybierając do pomiaru najpierw technologię, która daje większą precyzję pomiaru lokalizacji. W przypadku niemożliwości wykonania pomiaru lokalizacji urządzenia powinny ponawiać próby do skutku.
2. System musi dać administratorowi lokalnemu możliwość:
	1. Aktywowania i dezaktywacji pomiaru lokalizacji przez poszczególne urządzenia
	2. Określić częstotliwość pomiaru lokalizacji dla każdego urządzenia osobno
	3. Określać strefy dopuszczalne pobytu mieszkańca dla każdego urządzenia osobno

### 3.10.2 Zasady reakcji na sytuacje niepożądane

1. W przypadku wykrycia faktu opuszczenia przez mieszkańca dopuszczalnej dla niego strefy pobytu System odnotuje fakt w bazie danych i wyświetli ostrzeżenie o jego zajściu w panelach aplikacji koordynatorów i personelu odnotowując min.:
	1. Identyfikator mieszkańca
	2. Identyfikator urządzenia pomiarowego
	3. Datę i czas zajścia zdarzenia
	4. Lokalizację mieszkańca (poprzez odczyt lokalizacji z urządzenia pomiarowego)
	5. Nazwę sytuacji niepożądanej
2. Dodatkowo System po zajściu zdarzenia:
	1. Odnotowuje w bazie danych podjęcie akcji przez administratora lokalnego lub personel, gdy upoważniona osoba użyje w swojej aplikacji opcji potwierdzenia obsłużenia zdarzenia
	2. Umożliwi osobie obsługującej zdarzenie dopisania komentarza do podjętej akcji
	3. Umożliwi osobie obsługującej zdarzenie zarejestrowanie wiadomości głosowej o długości max. określanej przez administratora systemu
	4. Umożliwi załączenie dowolnych plików elektronicznych

## 3.11 System przyzywania personelu

### 3.11.1 Wymogi dotyczące urządzeń przyzywających

1. System udostępni możliwość równoległego stosowania min. dwóch różnych typów urządzeń przywoławczych:
	1. Stacjonarnych
	2. Mobilnych
2. Urządzenia będą skojarzone w Systemie z konkretnymi mieszkańcami jednoznacznie wskazując kto dokonał wezwania.

#### 3.11.1.1 Urządzenia stacjonarne

1. Stacjonarne urządzenia przywoławcze mają mieć formę przycisków, po wciśnięciu których System odnotuje fakt użycia przycisku w bazie danych i wyświetli ostrzeżenie o jego zajściu w panelach aplikacji koordynatorów i personelu odnotowując, min.:
	1. Identyfikator mieszkańca
	2. Identyfikator przycisku
	3. Datę i czas zajścia zdarzenia
	4. Lokalizację mieszkańca (poprzez odczyt z bazy danych przypisanej lokalizacji)
	5. Nazwę sytuacji niepożądanej
2. Dostawa urządzeń leży po stronie Wykonawcy.

#### 3.11.1.2 Urządzenia mobilne

1. Mobilne urządzenia przywoławcze mają mieć formę przycisków na opasce mieszkańca, po wciśnięciu których System odnotuje fakt użycia przycisku w bazie danych i wyświetli ostrzeżenie o jego zajściu w panelach aplikacji koordynatorów i personelu odnotowując, min.:
	1. Identyfikator mieszkańca
	2. Identyfikator urządzenia pomiarowego
	3. Datę i czas zajścia zdarzenia
	4. Lokalizację mieszkańca (poprzez odczyt lokalizacji przez mechanizmy urządzenia pomiarowego)
	5. Nazwę sytuacji niepożądanej
2. System umożliwi dezaktywację przycisku przywoławczego urządzenia pomiarowego mieszkańca przez administratora lokalnego.
3. Dostawa urządzeń leży po stronie Wykonawcy.

### 3.11.2 Zasady przechowywania informacji o wezwaniach

1. System po użyciu przycisku przywoławczego:
	1. Odnotowuje ten fakt w bazie danych
	2. Wyświetla informację o zajściu zdarzenia w panelach aplikacji koordynatorów i personelu
	3. Odnotowuje w bazie danych podjęcie akcji przez administratora lokalnego lub personel, gdy upoważniona osoba użyje w swojej aplikacji opcji potwierdzenia obsłużenia zdarzenia
	4. Umożliwi osobie obsługującej zdarzenie dopisania komentarza do podjętej akcji
2. Dodatkowo System po zajściu zdarzenia:
	1. Odnotowuje w bazie danych podjęcie akcji przez administratora lokalnego lub personel, gdy upoważniona osoba użyje w swojej aplikacji opcji potwierdzenia obsłużenia zdarzenia
	2. Umożliwi osobie obsługującej zdarzenie dopisania komentarza do podjętej akcji
	3. Umożliwi osobie obsługującej zdarzenie zarejestrowanie wiadomości głosowej
	4. długości max. deklarowanej przez administratora systemu
	5. Umożliwi podczepienia dowolnego pliku elektronicznego

## 3.12 Moduł pomiaru parametrów stanu zdrowia

### 3.12.1 Pomiar parametrów stanu zdrowia

System umożliwi w sposób ciągły, cykliczny lub „na żądanie” monitoring wybranych parametrów zdrowotnych mieszkańca, zgromadzi wyniki pomiarów w bazie danych i udostępni je uprawnionemu podmiotowi leczniczemu, celem analizy, przetwarzania i dalszego udostępniania. W przypadku odnotowania zmiany parametrów życiowych, mogących mieć poważne konsekwencje zdrowotne poinformuje o tym koordynatorów i personel.

#### 3.12.1.1 Wymogi dotyczące urządzeń monitorujących

1. Wykonawca dostarczy wraz z systemem 10 urządzeń pomiarowych na DPS (tj. 50 szt.). Zamawiający zastrzega sobie opcję dokupienie kolejnych max. 400 urządzeń umożliwiających pomiar min. następujących parametrów zdrowotnych pacjenta:
	1. Obligatoryjnie:
		1. Temperatury ciała
		2. Pulsu
		3. Saturacji krwi,
	2. Opcjonalnie:
		1. Ciśnienia tętniczego
		2. Zapisu EKG umożliwiającego ocenę rytmu serca (w tym rodzaj zaburzenia komorowe, nadkomorowe)
		3. Glikemii
		4. Ilości kroków,
		5. Spalonych kalorii,
		6. Czasu spędzonego „na nogach” w ruchu
2. System automatycznie wykryje zdjęcie urządzenia pomiarowego, upadku lub pozostawania w dłuższym (definiowanym) bezruchu przez mieszkańca poprzez analizę wyników pomiarów min. dwóch różnych czujników urządzenia.
3. System umożliwi, w sposób ciągły, monitorowanie stanu naładowania akumulatora urządzenia pomiarowego a w przypadku zadeklarowanej minimalnej ilości energii wyświetli ostrzeżenie w panelach aplikacji koordynatorów i personelu odnotowując min.:
	1. Identyfikator mieszkańca
	2. Identyfikator urządzenia pomiarowego
	3. Datę i czas zajścia zdarzenia
	4. Lokalizację mieszkańca
	5. Nazwę sytuacji niepożądanej
4. Wykonawca zobowiąże się dostarczyć urządzenia pomiarowe:
	1. Wraz z kartami GSM
	2. Wyposażone w ładowarki indukcyjne
	3. Posiadające wskaźnik wodoszczelności min. na poziomie normy IP67 (odporności na zachlapanie i zanurzenie do 1 metra przez maksymalnie 30 min)
5. Umożliwiające identyfikację urządzenia pomiarowego poprzez odczyt znajdującego się na niej kodu QR i/lub odczytu kodu w technologii RFID

#### 3.12.1.2 Wymogi dotyczące metod analizy danych

1. System da możliwość zadeklarowania każdemu mieszkańcowi osobno wartości referencyjnych (np. min. i max.) dla każdego mierzonego parametru zdrowotnego.
2. System da możliwość deklarowania dla każdego mieszkańca i każdego parametru zdrowotnemu częstotliwości wykonywania pomiarów. Częstotliwość będzie określana jako ilość minut upływających pomiędzy pomiarami parametru.
3. System wykryje sytuacje niepożądane poprzez analizę wyników pomiarów parametru zdrowotnego mieszkańca wykrywając min.:
	1. Odstępstwo od wartości referencyjnych danego parametru
	2. Przekroczenie zakresu zmiany wartości parametru w zadeklarowanym przedziale czasu (np. wzrost temperatury ciała o ponad 1 stopień w czasie 1 godziny)

#### 3.12.1.3 Zasady reakcji na sytuacje niepożądane

1. W przypadku zajścia sytuacji niepożądanej System odnotuje ten fakt w bazie danych i wyświetli ostrzeżenie o jego zajściu w panelach aplikacji koordynatorów i personelu odnotowując min.:
	1. Identyfikator mieszkańca
	2. Identyfikator urządzenia pomiarowego
	3. Datę i czas zajścia zdarzenia
	4. Lokalizację mieszkańca
	5. Nazwę sytuacji niepożądanej
2. Dodatkowo System po zajściu zdarzenia:
	1. Odnotowuje w bazie danych podjęcie akcji przez administratora lokalnego lub personel, gdy upoważniona osoba użyje w swojej aplikacji opcji potwierdzenia obsłużenia zdarzenia
	2. Umożliwi osobie obsługującej zdarzenie dopisania komentarza do podjętej akcji
	3. Umożliwi osobie obsługującej zdarzenie zarejestrowanie wiadomości głosowej
	4. długości max. deklarowanej przez administratora systemu
	5. Umożliwi załączenia dowolnego pliku elektronicznego

### 3.12.2 Pomiar incydentalny parametrów życiowych

Oprócz odczytu parametrów zdrowotnych z urządzeń pomiarowych ma mieć możliwość gromadzenia danych medycznych odczytując je z przenośnych zestawów aparatury medycznej. Urządzenia wchodzące w skład zestawów muszą posiadać min. certyfikat zgodności (“znak CE”) wydany przez jednostkę autoryzowaną przez Ministra Zdrowia.

#### 3.12.2.1 Wymogi dotyczące urządzeń pomiarowych

1. Wykonawca dostarczy 5 szt. przenośnych zestawów wyposażenia medycznego wraz z tabletem o przekątnej min. 10 cali sterującym odczytem z aparatury, umożliwiający wykonanie zdjęcia w rozdzielczości min. 1900x1400 pixeli z bliskiej odległości (np. zmiany skórne), zapisania go w urządzeniu oraz wysłania i zapisania do chmury lub wysłania maila, którego zdjęcie będzie załącznikiem.
2. Zestaw umożliwi min. ocenę:
	1. Temperatury rzeczywistej organizmu w zakresie temperatur 35 do 42 st. C z dokładnością do 0,1 st. odpowiadającej standardowym pomiarom wykonanym w dole pachowym
	2. Ciśnienia skurczowego i rozkurczowego w zakresie 30 -250 mmHg, wyniki winny być powtarzalne, miejsce pomiaru nie ma znaczenia o ile czułość i swoistość jest na poziomie 90% w porównaniu z używanymi ciśnieniomierzami do zastosowań profesjonalnych
	3. Pracy serca - na podstawie, której da się określić częstość akcji serca, miarowość, stwierdzić migotanie przedsionków, komór lub zawał serca.
	4. Stężenia glukozy we krwi, bez konieczności każdorazowej kalibracji urządzenia.
	5. Wysycenia krwi tlenem, gdzie swoistość i czułość względem urządzeń profesjonalnych wynosi min. 95%
3. Inne opcjonalne:
	1. Urządzenia audio umożliwiające ocenę akcji serca i płuc,
	2. Ocenę wagi i parametrów masy ciała,
	3. Ocenę innych parametrów biochemicznych krwi lub innych płynów ustrojowych.
4. Cały zestaw wyposażenia medycznego musi mieć formę przenośną np. walizki lub zestawu na kółkach. Oprócz wyposażenia musi zawierać i umożliwiać przenoszenie min.:
	1. Ładowarki USB zgodnej z wymogami min. tabletu sterującego zestawem
	2. Zapasowych akumulatorków (baterii) do urządzeń
	3. Ładowarki do każdego typu akumulatorów (baterii) używanych przez zestaw
	4. Powerbanku o pojemności min. 30 000 mAh ze wskaźnikiem naładowania i kablem USB umożliwiającymi przyłączenie min. tabletu będącego wyposażeniem zestawu
	5. Ładowarki indukcyjnej o mocy min. 15W zasilanej przez łącze USB z kablem umożliwiającym podłączenie jej do powerbanku
5. Oprogramowanie na tablecie sterującym będące częścią Systemu, musi używającemu go personelowi, dać możliwość, min.:
	1. Wyboru mieszkańca
	2. Wyboru urządzenia medycznego
	3. Wyboru badanego parametru (o ile jest ich więcej niż jeden)
	4. Podglądu instrukcji obsługi wybranego urządzenia (instrukcja użycia step-by-step)
	5. Zainicjowania połączenia z urządzeniem pomiarowym i potwierdzenie tego personelowi
	6. Zainicjowania pomiaru
	7. Odczytu wyniku pomiaru
	8. Zapisania pomiaru do bazy danych systemu
	9. Potwierdzenia zapisu danych użytkownikowi
6. W przypadku problemów z komunikacją pomiędzy tabletem i urządzeniami pomiarowymi oprogramowanie musi dać użytkownikowi możliwość wprowadzenia wyniku pomiaru ręcznie do bazy danych, o ile to możliwe ze względu na formę pomiaru.
7. System musi umożliwić personelowi podłączenie w bazie danych do każdego odnotowanego wyniku pliku elektronicznego dowolnego typu.
8. Oprogramowanie na tablecie sterującym będące częścią Systemu, musi używającemu go personelowi, dać możliwość zainicjowania teleporady, udostępniając lekarzowi sygnał wizjii fonii, umożliwiając mu zobaczenie mieszkańca i rozmowę z mieszkańcem.
9. Zamawiający przewiduje opcję na dostarczenie kolejnych 6 zestawów wyposażenia medycznego.

#### 3.12.2.2 Wymogi dotycząc metod analizy danych

1. System musi na bieżąco analizować wyniki pomiarów parametrów zdrowotnych mieszkańców, a w przypadku ich znaczącego odchylenia od wartości referencyjnych informować osoby upoważnione o zajściu zdarzenia niepożądanego.
2. Dodatkowo System po zajściu zdarzenia:
	1. Odnotowuje w bazie danych podjęcie akcji przez administratora lokalnego lub personel, gdy upoważniona osoba użyje w swojej aplikacji opcji potwierdzenia obsłużenia zdarzenia
	2. Umożliwia osobie obsługującej zdarzenie dopisania komentarza do podjętej akcji
	3. Umożliwia osobie obsługującej zdarzenie zarejestrowanie wiadomości głosowej o długości max. deklarowanej przez administratora systemu
	4. Umożliwia załączenia dowolnego pliku elektronicznego

#### 3.12.2.3 Zasady reakcji na sytuacje niepożądane

W przypadku wykonania pomiaru parametru zdrowotnego mieszkańca i wykrycia sytuacji niepożądanej System, min.:

1. Odnotowuje ten fakt w bazie danych
2. Wyświetla informację o zajściu zdarzenia w panelach aplikacji koordynatorów i personelu
3. Odnotowuje w bazie danych podjęcie akcji przez administratora lokalnego lub personel, gdy upoważniona osoba użyje w swojej aplikacji opcji potwierdzenia obsłużenia zdarzenia
4. Umożliwia osobie obsługującej zdarzenie dopisania komentarza do podjętej akcji

## 3.13 Moduł teleporad

### 3.13.1 Wymogi dotyczące zakresu użyteczności

1. System musi zawierać oprogramowanie umożliwiające wykonanie teleporad pomiędzy lekarzem i mieszkańcem lub personelem. W ramach teleporady System ma posiadać możliwość transmitowania dla 2-5 terminali (komputer, tablet, telefon), w czasie rzeczywistym, wizji i fonii oraz udostępniać lekarzowi/specjaliście dane identyfikacyjne i medyczne mieszkańca. Każdy z uczestników teleporady dla uruchomienia swojego terminalu musi posiadać login i hasło do Systemu i być w pełni rozpoznawalny jako osoba.
2. Wykonawca dostarczy razem z systemem min. 5 zestawów do teleporad medycznych. Zamawiający przewiduje opcję zamówienia dodatkowych 6 zestawów.
3. Uczestnikami teleporady mogą być (o ile nadano im dostęp do systemu):
	1. Pracownik systemu ochrony zdrowia
	2. Mieszkańcy
	3. Personel
	4. Osoby upoważnione
	5. Opiekun prawny
4. System musi posiadać możliwość zestawiania połączenia (określania użytkowników i czasu) przez administratora lokalnego.
5. W przypadku wykonywania w trakcie teleporady pomiarów medycznych, za pomocą przenośnych urządzeń pomiarowych, wyniki takich pomiarów muszą być dostępne w czasie rzeczywistym dla osoby udzielającej teleporady.

### 3.13.2 Wymogi dotyczące mobilności

Wykonawca dostarczy mobilne zestawy umożliwiające wykonywanie teleporad składające się z:

1. Tabletu o przekątnej ekranu min. 10 cali posiadającego możliwość połączenia wifi z Systemem i transmitowania dwustronnego wizji i fonii (min. wbudowana patrząca na wprost kamera, mikrofon i głośniki),
2. Stojaka:
	1. umożliwiającego stabilne umocowanie tabletu na regulowanej wysokości od 50cm do 150cm,
	2. umożliwiającego pochylanie tabletu w pionie w zakresie min. +/- 45 stopni
	3. wyposażonego w ramię umożliwiające wysunięcie tabletu min. 50 cm od osi stojaka (bez konieczności zachowania max. wysokości, ale z zachowaniem wymogu pochylania w pionie)
	4. posiadającego możliwość unieruchomienia nóżek
3. Zintegrowanego ze stojakiem zasilacza sieciowego do tabletu z kablem zasilającym o długości min. 5 metrów z możliwością jego zwinięcia

## 3.14 Moduł wideospotkań

### 3.14.1 Wymogi dotyczące zakresu użyteczności

1. System musi zawierać oprogramowanie umożliwiające wykonanie wideospotkań pomiędzy min. dwoma użytkownikami systemu. W ramach wideospotkań System ma posiadać możliwość transmitowania, w czasie rzeczywistym, wizji i fonii. Każdy z uczestników telekonferencji musi posiadać login i hasło do Systemu i być w pełni rozpoznawalny jako konkretna osoba fizyczna.
2. Uczestnikami wideospotkań mogą być (o ile nadano im dostęp do Systemu):
	1. Mieszkańcy
	2. Personel
	3. Osoby upoważnione/opiekun prawny/rodzina
3. System musi posiadać możliwość zestawiania połączenia (określania użytkowników i czasu) przez administratora lokalnego.

### 3.14.2 Wymogi dotyczące mobilności

Wykonawca dostarczy 10 szt. mobilnych zestawów umożliwiających wykonywanie wideospotkań składających się z:

1. Tabletu o przekątnej ekranu min. 10 cali posiadającego możliwość połączenia wifi
2. z Systemem i transmitowania dwustronnego wizji i fonii (min. wbudowana patrząca na wprost kamera, mikrofon i głośniki)
3. Stojaka:
	1. Umożliwiającego stabilne umocowanie tabletu na regulowanej wysokości od 50 cm do 150cm,
	2. Umożliwiającego pochylanie tabletu w pionie w zakresie min. +/- 45 stopni
	3. Wyposażonego w ramię umożliwiające wysunięcie tabletu min. 50 cm od osi stojaka (bez konieczności zachowania max. wysokości, ale z zachowaniem wymogu pochylania w pionie)
	4. Posiadającego możliwość unieruchomienia nóżek
4. Zintegrowanego ze stojakiem zasilacza sieciowego do tabletu z kablem zasilającym o długości min. 5 metrów z możliwością jego zwinięcia
5. Zamawiający zastrzega sobie opcję dokupienie kolejnych 15 zestawów

## 3.15 Moduł repozytorium procedur

### 3.15.1 Zasady budowania

1. System ma zawierać wbudowane repozytorium procedur zawierające dokumenty opisujące zasady postępowania w określonej sytuacji. Repozytorium procedur może zawierać dowolną ilość dokumentów grupowanych w kategorie ustalane przez administratora systemu.
2. Poszczególne procedury tworzone będą przez administratora systemu lub przez administratorów lokalnych i będą udostępniane wybranym grupom użytkowników systemu.
3. Repozytorium procedur tworzone przez administratora systemu będzie dostępne dla wszystkich DPS-ów podczas gdy repozytoria tworzone przez administratorów lokalnych będą dostępne tylko dla pojedynczych DPS-ów.

## 3.15.2 Struktura procedury

1. Przechowywana w repozytorium procedura składać się będzie, min. z:
	1. Nazwy
	2. Sygnatury
	3. Listy tagów w formacie #nazwatagu
	4. Przypisania do grupy procedur (definiowanych przez administratora systemu)
	5. Treści (opis słowny procedury)
	6. Informacji o zespole tworzącym procedurę
	7. Zakresu dat obowiązywania
	8. Osoby dodającej (możliwość wskazania przez dodającego)
	9. Wskazania grup użytkowników mających dostęp
	10. Możliwości dołączenia dowolnych plików elektronicznych
2. Dołączone do procedury dokumenty elektroniczne dowolnego typu stanowić będą logiczną całość z procedurą, do której je dołączono.
3. Repozytorium musi mieć wbudowany mechanizm podglądu zawartości dokumentów, o ile system operacyjny na którym działa przeglądarka repozytorium posiada oprogramowanie umożliwiające jego wyświetlenie.
4. System musi zapewnić mechanizm wyszukiwania procedur dający możliwość użycia jako filtru wyszukiwania min.:
	1. Nazwy
	2. Sygnatury
	3. Listy tagów
	4. Grupy
	5. Znacznika aktualna (domyślnie) czy nie

## 3.16 Moduł repozytorium dokumentów

1. System ma zawierać wbudowane repozytorium dokumentów zawierające pliki elektroniczne dowolnego typu.
2. Repozytorium dokumentów może zawierać dowolną ilość dokumentów grupowanych w kategorie ustalane przez administratora systemu.
3. Poszczególne dokumenty dodawane będą do repozytorium przez administratora systemu, administratora lokalnego lub lokalny personel i będą udostępniane wybranym grupom użytkowników systemu.
4. Repozytorium procedur tworzone przez administratora systemu będzie dostępne dla wszystkich DPS-ów podczas gdy repozytoria tworzone przez administratorów lokalnych i personel lokalny będą dostępne tylko dla pojedynczych DPS-ów.
5. Repozytorium musi mieć wbudowany mechanizm podglądu zawartości dokumentu, o ile system operacyjny na którym działa przeglądarka repozytorium posiada oprogramowanie umożliwiające jego wyświetlenie.

### 3.16.1 Zasady budowania

1. W trakcie dodawania do repozytorium nowego dokumentu użytkownik musi mieć możliwość oznaczenia go, min. poprzez:
	1. Nazwę
	2. Sygnaturę
	3. Listy tagów w formacie #nazwatagu
	4. Przypisanie do grupy dokumentów (deklarowanej przez administratora lokalnego)
	5. Datę dodania
	6. Osobę dodającą (możliwość wskazania przez dodającego)
	7. Zakres dat aktualności
	8. Wskazanie grup użytkowników mających dostęp
	9. Możliwości podczepienie dowolnych plików elektronicznych
2. System musi zapewnić mechanizm wyszukiwania dokumentów dający możliwość użycia jako filtru wyszukiwania min.:
	1. Nazwy
	2. Sygnatury
	3. Listy tagów
	4. Grupy dokumentów

## 3.17 Moduł analiz

### 3.17.1 Zestawienia z operacyjnych baz danych

Wykonawca dostarczy wbudowany w System moduł analiz działający w oparciu o dodatkowy serwer znajdujący się na terenie obiektów Powiatu.

### 3.17.2 Wydzielona baza danych do analiz

Wykonawca dostarczy wydzielony serwer, do zainstalowania na terenie obiektów Powiatu, na którym w czasie zbliżonym do rzeczywistego, synchronizowane będą działające kopie wszystkich baz danych Systemu stanowiące źródło danych dla wydzielonego modułu analiz.

### 3.17.3 Generator zestawień z wydzielonych baz danych

1. Wykonawca zobowiąże się do dostarczenia modułu generatora analiz umożliwiającego generowanie własnych zestawień i uruchamianie ich na wydzielonym serwerze z kopiami operacyjnych baz danych.
2. Generator zestawień musi posiadać min. następujące możliwości:
	1. Wybór bazy danych do której się połączy
	2. Edytor SQL umożliwiający manualną budowę zapytania
	3. Edytor graficzny umożliwiający wybór kolumn tabel z określeniem filtrów dla każdej kolumny i kolejności sortowania wyniku
	4. Zapis do plików gotowych zestawień z możliwością ponownego wczytania ich w przyszłości (określając min. nazwę, identyfikator autora i datę utworzenia)
	5. Uruchamianie stworzonych zestawień
	6. Zapis do plików xls wyników zestawień
	7. Wydruk wyników zestawień

## 3.18 Moduł magazynowy

1. System musi posiadać moduł umożliwiający administratorowi systemu i administratorowi lokalnemu deklarowania dowolnej ilości magazynów opisanych min. przez:
	1. Identyfikator DPS
	2. Identyfikator magazynu
	3. Nazwę
	4. Identyfikator obiektu
	5. Identyfikator pomieszczenia
	6. Zakres dat obowiązywania
	7. Listę personelu odpowiadającego za magazyn
2. System musi zapewnić generowanie dokumentacji w zakresie min.:
	1. Deklarowania pozycji asortymentowych
	2. Dokumentowania przyjęcia na stan
	3. Dokumentowania wydań
	4. Dokumentowania przesunięć międzymagazynowych
3. Każda czynność musi być połączona z identyfikatorami przyjmujących, wydających i odbierających asortyment z magazynu.
4. System musi zapewnić mechanizm inwentaryzacji stanu magazynu wraz z generowaniem protokołów pokontrolnych i możliwością automatycznej korekty stanów wynikających z protokołów pokontrolnych.
5. Wykonawca dostarczy System wraz z API do systemu FK dające możliwość min.:
	1. Wczytania do wybranego magazynu pozycji dokumentu przyjęcia na stan wprowadzając do Systemu min.
	2. Nazwę pozycji
	3. Jednostkę rozchodową
	4. Ilość
	5. Cenę

## 3.19 Moduł administracji systemem

### 3.19.1 Poziomy administracji systemem

1. System umożliwi istnienie dwóch typów administratorów:
	1. Administratorów systemu
	2. Administratorów lokalnych
2. Administratorzy systemowi będą mieli uprawnienia zarządzania całością Systemu, w szczególności do:
	1. Zarządzania słownikami systemu wspólnymi dla wszystkich DPS-ów
	2. Zakładania użytkowników i definiowania ich uprawnień
	3. Definiowania grup użytkowników wraz z nadawaniem im uprawnień
	4. Zakładania kont administratorów lokalnych
	5. Przydzielania uprawnień administratorom lokalnym
	6. Zarządzania kopiami zapasowymi
	7. Monitorowania statusu serwerów i baz danych
3. Administratorzy lokalni będą mieli uprawnienia zarządzania elementami Systemu w ramach pojedynczego DPS-u, w szczególności do:
	1. Zakładania użytkowników i definiowania uprawnień w ramach jednego DPS-u
	2. Zarządzania grafikami personelu DPS-u
	3. Zarządzania uprawnieniami do zestawiania teleporad i wideospotkań
	4. Definiowania grup użytkowników w obrębie „swojego” DPS-u wraz z nadawaniem im uprawnień

### 3.19.2 Zarządzanie infrastrukturą informatyczną

1. System musi zawierać działające na potrzeby administratorów systemu wydzielone oprogramowanie, działające na komputerze administratora, umożliwiające monitorowanie statusu serwerów i baz danych pokazujące w czasie zbliżonym do rzeczywistego dla każdego serwera osobno, min.:
	1. Dostępność w sieci (potwierdzenie np. poprzez ping)
	2. Dostępność każdej bazy danych (potwierdzenie np. poprzez testowe zapytanie)
	3. % zajętość dysków
	4. Potwierdzenie działanie systemu kopii serwera i bazy danych (poprzez potwierdzenie istnienia ostatniego pliku archiwum z informacją, kiedy powstał i jak długo był generowany)
	5. Działanie lokalnej bazy danych na terenie Powiatu będącej tworzoną w czasie zbliżonym do rzeczywistego kopią produkcyjnej bazy danych (z informacją o wielkości opóźnienia synchronizacji)
	6. Listę zalogowanych użytkowników
2. System musi zawierać działające na potrzeby administratorów lokalnych wydzielone oprogramowanie, działające lokalnie na komputerze administratora, umożliwiające monitorowanie statusu Systemu i urządzeń monitorujących parametry życiowe w czasie zbliżonym do rzeczywistego w zakresie min.:
	1. Dostępność serwera centralnego Systemu (potwierdzenie np. poprzez ping)
	2. Dostępność każdej bazy danych używanych z terenu DPS-u (potwierdzenie np. poprzez testowe zapytanie)
	3. Listę aktywnych urządzeń pomiarowych służących do monitorowania mieszkańców DPS-ów wraz z poziomem naładowania akumulatorów
3. Wykonawca dostarczy wydzielony serwer, do zainstalowania na terenie obiektów Powiatu, na którym, w czasie zbliżonym do rzeczywistego, synchronizowane będą działające kopie wszystkich baz danych Systemu. Jednocześnie kopie te będą źródłem danych dla wydzielonego modułu analiz. Opóźnienie synchronizacji nie może przekraczać 1 godziny.
4. Na dostarczonym na teren obiektów Powiatu serwerze dodatkowo składowane będą wszystkie kopie baz danych Systemu wykonywane na serwerach produkcyjnych. Mechanizmy wykonujące kopie na serwerach produkcyjnych będą przenosiły na wydzielony serwer dodatkowe kopie wykonanych archiwów. Archiwa mają być kopiowane na wydzielony serwer niezwłocznie po ich wykonaniu na serwerze operacyjnym.
5. Wykonawca dostarczy wraz z serwerem oprogramowanie umożliwiające administratorowi systemu, dla każdej bazy danych osobno, min.:
	1. Kontrolę opóźnienia synchronizacji
	2. Obecność i datę wykonania ostatniej kopii bazy danych
6. W przypadku wykrycia przez System braku archiwum bazy danych lub przekroczenia godzinnego opóźnienia synchronizacji bazy System zgłosi administratorowi systemu zajście sytuacji niepożądanej podając min.:
	1. Nazwę sytuacji niepożądanej
	2. Identyfikator bazy danych
7. Wykonawca wraz z Systemem dostarczy rozwiązanie umożliwiające archiwizację wszystkich baz danych działających na serwerach operacyjnych bazujące na wbudowanych w nich natywnych systemach archiwizacji. Archiwa wykonywać będą się automatyczne wg decyzji administratora systemu i na jego żądanie. Mechanizmy archiwizacji baz danych będą rozdzielone
8. z mechanizmami archiwizacji plików elektronicznych dołączanych w Systemie.
9. Wszystkie wykonane archiwa baz danych, niezwłocznie po ich wykonaniu, będą kopiowane na serwer wskazany przez administratora systemu. System zapewni mechanizmy retencji archiwów zachowując tylko archiwa nie starsze niż wartość zadeklarowana przez administratora systemu.
10. Wykonawca dostarczy:
	1. Pakiety instalacyjne umożliwiające instalację Systemu wraz z dokumentacją jak to wykonać
	2. Mechanizm archiwizacji Systemu wraz z dokumentacją jak to wykonać
	3. Mechanizm odtworzenia kopii Systemu wraz z dokumentacją jak to wykonać
11. Wykonawca zobowiąże się, że w przypadku modyfikacji Systemu dostarczy w terminie max. 10 dni roboczych uaktualnioną wersję pakietów instalacyjnych, mechanizmów archiwizacji Systemu i mechanizmów odtworzenia kopii Systemu.

### 3.19.3 Zarządzanie użytkownikami i ich uprawnieniami

#### 3.19.3.1 Tworzenie użytkowników

1. Lista użytkowników Systemu będzie centralna i poszczególne DPS-y będą korzystały z informacji zgromadzonych w systemie centralnym.
2. Nowi użytkownicy Systemu mogą być zakładani przez administratorów systemu (dla dowolnego DPS-u) i administratorów lokalnych (tylko dla wybranego DPS-u).
3. Nowo utworzony użytkownik nie będzie posiadał żadnych uprawnień do Systemu i muszą mu być one nadane przez administratorów.
4. Konto użytkownika może być dezaktywowane w dowolnej chwili przez administratora systemu lub administratora lokalnego bez usuwania użytkownika z Systemu z możliwością jego ponownie aktywowania. System zachowa historię zmian aktywności konta użytkownika.
5. System zachowa historię zmian aktywności konta każdego użytkownika przechowując min.:
	1. Identyfikator użytkownika
	2. Datę i godzinę aktywacji
	3. Identyfikator aktywującego
	4. Datę i godzinę dezaktywacji
	5. Identyfikator dezaktywującego
6. Wykonawca dostarczy System wraz z API do systemu kadrowego dające możliwość min.:
	1. Zakładania w Systemie nowej osoby personelu podając min.:
		1. Nazwisko i imię
		2. PESEL
		3. Adres zamieszkania
		4. Numer telefonu
		5. Adres email
	2. Usuwania personelu podając min.:
		1. Nazwisko i imię
		2. PESEL
		3. Datę usunięcia
		4. Przyczynę usunięcia

#### 3.19.3.2 Grupy użytkowników

1. Grupy użytkowników Systemu mogą być deklarowane tylko przez administratorów Systemu. Użytkownik może należeć do wielu grup jednocześnie.
2. System zachowa historię zmian przynależności każdego użytkownika do grup przechowując min. informacje:
	1. Identyfikator użytkownika
	2. Identyfikator grupy
	3. Datę i godzinę przypisania
	4. Identyfikator przypisującego
	5. Datę i godzinę usunięcia
	6. Identyfikator usuwającego

#### 3.19.3.3 Uprawnienia grup i pojedynczych użytkowników

1. Grupy użytkowników muszą mieć możliwość nadawania im uprawnień do poszczególnych elementów Systemu. Użytkownik należący do kilku grup będzie posiadać sumę uprawnień wszystkich grup, do których należy.
2. Oprócz uprawnień dziedziczonych z grup, do których należy użytkownik System musi dać możliwość administratorowi nadania użytkownikowi dowolnej listy uprawnień. Cofnięcie uprawnienia grupy nie powoduje dezaktywacji uprawnienia osobistego użytkownika.
3. System zachowa historię zmian uprawnień każdego użytkownika przechowując min. informacje:
	1. Identyfikator użytkownika
	2. Identyfikator uprawnienia
	3. Datę i godzinę nadania
	4. Identyfikator nadającego
	5. Datę i godzinę cofnięcia
	6. Identyfikator cofającego

#### 3.19.3.4 Alarmy do grup i pojedynczych użytkowników

System umożliwi administratorowi systemu i administratorowi lokalnemu wysłanie dodatkowego komunikatu alarmowego o dowolnej treści do wybranych użytkowników lub grup użytkowników.

## 3.20 Moduł zlecania usług

1. System wyposażony będzie w moduł umożliwiający wymianę zleceń na wykonanie usług pośrednich i wymianę informacji o ich realizacji pomiędzy DPS-ami i ich jednostkami usługowymi (wewnętrznymi i zewnętrznymi).
2. System zleceń oparty będzie o elementy:
	1. Moduł zlecania usług i monitorowania ich wykonania
	2. Moduł administracyjny dla dps-u
	3. Moduł (interfejs www) przeznaczony dla wykonawców usług umożliwiający odbiór zleceń i wprowadzanie informacji o ich realizacji
	4. Moduł administracyjny (interfejs WWW) dla usługodawców

### 3.20.1 Moduł zlecania usług i monitorowania ich wykonania

1. W ramach modułu zlecania i monitorowania wykonania usług uprawniony personel DPS-u będzie mógł wybrać jaką usługę ma wykonać wybrany wykonawca.
2. Wysłanie zgłoszenia wymagać będzie wyboru min.:
	1. Identyfikatora DPS-u
	2. Identyfikatora personelu
	3. Identyfikatora wykonawcy (wewnętrznego lub zewnętrznego)
	4. Identyfikatora usługi
	5. Opisu uszczegóławiającego usługę (ilość, warunki szczególne, itp.)
	6. Planowanego terminu wykonania
	7. Możliwości załączenia dowolnych dokumentów elektronicznych
3. Kontrola statusu zleceń (po wybraniu wykonawcy i usługi) musi pokazać personelowi min. informacje:
	1. Nazwę usługi
	2. Opis uszczegóławiający usługę
	3. Datę i czas zlecenia
	4. Identyfikator zlecającego
	5. Czy zlecenie zostało zaakceptowane przez wykonawcę
	6. Czy wykonawca zgłosił do niego jakieś uwagi
	7. Planowaną datę i czas realizacji zadeklarowaną przez wykonawcę
	8. Status zlecenia (min. Zlecone, odrzucone, potwierdzone przez wykonawcę, w trakcie realizacji, zrealizowane, wykonanie potwierdzone przez zleceniodawcę)
	9. Datę i czas wykonania

### 3.20.2 Moduł administracyjny dla administratorów systemu i administratorów lokalnych

1. Administrator Systemu musi mieć możliwość:
	1. Deklarowania słownika usług
	2. Deklarowania słownika wykonawców
	3. Tworzenia kont użytkowników dla wykonawców
	4. Deklarowania uprawnień administratora modułu administracyjnego dla użytkowników wykonawców
2. Administrator lokalny DPS-u musi mieć możliwość:
	1. Nadawania personelowi dostępu do modułu zleceń
	2. Przypisywania personelowi widocznych dla niego usług
	3. Przypisywania usług do wykonawców

### 3.20.3 Moduł zleceń dla wykonawców usług

Użytkownik wykonawcy po zalogowaniu do modułu (WWW) będzie miał możliwość:

1. Wyszukania listy zleconych usług
2. Podejrzenia kto je wysłał (min. Dps i użytkownik zakładający zlecenie)
3. Zmiany statusu zlecenia
4. Dodania do zlecenia uwag własnych
5. Wykonania i wydruku raportu zbiorczego

### 3.20.4 Moduł administracyjny dla wykonawców usług

Użytkownik wykonawcy posiadający uprawnienie administrowania modułem usług musi mieć możliwość:

1. Przypisywania użytkownikom typów usług (ze słownika stworzonego dla wykonawcy przez Administratora lokalnego) do których będą mieli dostęp
2. Deklarowania które z usług przypisanych przez Administratora Sytemu są aktywne

# 4 Wymagania pozafunkcjonalne

## 4.1 Wymagania w zakresie zgodności z przepisami prawnymi

W swoim działaniu System musi zachować zgodność z min. następującymi aktami prawnymi i ich aktualizacjami pojawiającymi się w trakcie trwania jego gwarancji:

1. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie MPiPS z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2018, poz. 734 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (tj. Dz. U. z 2020 poz. 685)
4. Rozporządzenie MPiPS z dnia 5 maja 2011 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu kierowania, przyjmowania, przenoszenia, zwalniania i pobytu nieletnich w domach pomocy społecznej (Dz. U. z 2011 nr 109, poz. 632)
5. Ustawa z 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 38 z późn. zm.)
6. Rozporządzenie MPiPS z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi (Dz. U. z 2014 r. poz. 250)
7. Rozporządzenie MZ z dnia 25 lutego 2021 r. w sprawie chorób zakaźnych powodujących powstanie obowiązku hospitalizacji, izolacji lub izolacji w warunkach domowych oraz obowiązku kwarantanny i nadzoru epidemiologicznego (Dz. U. z 2021 r. poz. 351 z późn. zm.)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji kształcenia oraz warunków i norm realizacji specjalnych działań opiekuńczo-wychowawczych w przedszkolach i szkołach specjalnych, organizowanych w podmiotach leczniczych i jednostkach pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 poz. 2181)
9. Ustawa z 14 czerwca 1964 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (tj. Dz. U. 2021 r. poz. 735)
10. Ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 305)
11. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821 z późn. zm.)
12. Ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (tj. Dz.U. 2019 poz. 1781)
13. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. (tj. Dz.U. 2017 poz.2247) w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych
14. Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie stosowania przymusu bezpośredniego wobec osoby z zaburzeniami psychicznymi (Dz. U. z 2018 r. poz. 2459)
15. Ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (tj. Dz. U. 2020 r. poz. 849)
16. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 6 kwietnia 2020 r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (Dz.U. 2020 poz. 666 z późn. zm.)

## 4.2 Wymagania w zakresie bezpieczeństwa danych i ich przetwarzania

### 4.2.1 Wymagania w zakresie dokumentacji gromadzonych zbiorów danych osobowych

1. Wykonawca zobowiąże się do udostępnienia dokumentacji struktur baz danych używanych przez System.
2. Wykonawca zobowiąże się do wyszczególnienia przetwarzanych przez System zbiorów danych osobowych w rozumieniu RODO.

### 4.2.2 Wymagania w zakresie bezpieczeństwa przechowywania danych

Wykonawca zobowiąże się, że wszystkie dane na serwerach będą przechowywane w formie zaszyfrowanej algorytmami o mocy min. porównywalnej co najmniej ze standardem AES 256. Dostęp do danych bezpośrednio na serwerze dostępny będzie tylko dla administratorów systemu i upoważnionych przez nich użytkowników.

### 4.2.3 Wymagania w zakresie bezpieczeństwa transmisji danych

Wykonawca zobowiąże się, że wszystkie transmisje danych pomiędzy serwerami, komputerami, urządzeniami mobilnymi i urządzeniami peryferyjnymi będą szyfrowane i żadne dane nie będą transmitowane w sposób jawny. System ma korzystać z certyfikatów podpisanych przez autoryzowane centrum certyfikacji. Nie dopuszcza się certyfikatów samopodpisanych.

### 4.2.4 Wymagania w zakresie ewidencji przetwarzania danych

1. Wykonawca zobowiąże się, że do przetwarzania danych osobowych w Systemie dostęp będą mieli tylko wskazani użytkownicy posiadający nadane uprawnienie dostępowe.
2. Każdy użytkownik:
	1. Będzie posiadał swój własny login i hasło
	2. Hasło będzie musiało zawierać dowolną kombinację małych i dużych liter oraz znaków specjalnych i długość min. zadeklarowaną przez administratora systemu
	3. Będzie jawnie rozpoznawany z imienia i nazwiska
	4. Będzie mógł zmienić hasło w dowolnej chwili
	5. Będzie mógł zresetować hasło (np. poprzez link wysłany na przypisany adres mailowy)
	6. Będzie mógł być czasowo lub stale dezaktywowany bez usuwania z systemu
	7. W momencie utworzenia, bez nadania mu uprawnień przez administratora systemu lub administratora lokalnego, nie będzie miał dostępu do żadnych danych osobowych
3. Każdorazowe wyprowadzenie danych poza System będzie odnotowywane w dedykowanym do tego rejestrze odnotowującym min.:
	1. Datę i godzinę zdarzenia
	2. Identyfikator użytkownika
	3. Identyfikator użytego wydruku lub raportu
4. System musi posiadać rejestr operacji wykonywanych przez każdego użytkownika zawierający datę, godzinę, identyfikator użytkownika oraz czynność jaką wykonał.
5. Komputery stacjonarne i urządzenia mobilne nie będą wymagały do swojej pracy składowania lokalnie żadnych danych osobowych i innych danych wrażliwych Systemu.

## 4.3 Wymagania w zakresie architektury systemu

1. System musi działać w oparciu o serwer centralny lub grupę serwerów centralnych, na których znajdować się będą wszystkie komponenty niezbędne do działania systemu.
2. Zamawiający nie przewiduje zakupu własnego serwera centralnego. Rozważane jest umiejscowienie serwera w kolokacji lub też wykorzystanie rozwiązania chmurowego. W trakcie dialogu wykonawcy zostaną poproszeni o zaproponowanie rozwiązania najlepiej zabezpieczającego interesy zamawiającego, z uwzględnieniem szacunkowego przyrostu wielkości bazy danych oraz wymaganej wydajności w okresie 3 lat od momentu uruchomienia
3. Dostarczenie serwera lub zestawu serwerów należeć będzie do Wykonawcy.
4. Elementem Systemu musi być dodatkowy serwer, na którym znajdować się będą działające kopie wszystkich operacyjnych baz danych systemu synchronizowane w czasie zbliżonym do rzeczywistego i na który będą kopiowane wszystkie archiwa baz danych serwera centralnego niezwłocznie po ich wykonaniu. Bazy danych dodatkowego serwera będą też źródłem danych do modułu analiz.
5. Wykonawca poinformuje Zamawiającego, w terminie min. 4 miesięcy przed wdrożeniem Systemu, o minimalnych parametrach technicznych serwera dodatkowego, z uwzględnieniem szacunkowego przyrostu wielkości bazy danych oraz wymaganej wydajności w okresie 3 lat od momentu uruchomienia.
6. Dostarczenie serwera dodatkowego należeć będzie do Wykonawcy.
7. Wykonawca dostarczy mechanizm historii w bazie danych archiwizujący pełną historię wszystkich czynności na każdej tabeli ze wskazaniem:
	1. Użytkownika
	2. Daty i godziny zdarzenia
	3. Typu czynności (insert, update, delete)
	4. Danych po wykonanej czynności

## 4.4 Wymaganie w zakresie interfejsów użytkownika

### 4.4.1 Komputery stacjonarne

1. W przypadku komputerów stacjonarnych, w trakcie trwania okresu gwarancyjnego, wszystkie interfejsy użytkownika muszą być wykonane w technologii webowej i dostępne poprzez przeglądarkę webową spełniającą min. wymogi:
	1. Darmową
	2. Nie posiadającą żadnych ograniczeń licencyjnych do komercyjnego zastosowania
	3. Działającą min. pod kontrolą systemów operacyjnego Windows, Linux i Mac Os
	4. W jej wersji wspieranej przez producenta
2. Minimalna rozdzielczość ekranu dla komputera stacjonarnego, którą musi obsługiwać System, to min. 1280x800 z możliwością skalowania w górę do rozdzielczości min. 1920x1200.
3. Wykonawca dostarczy łącznie 20 komputerów. Zamawiający zastrzega prawo opcji na 20 komputerów.

### 4.4.2 Urządzenia mobilne

W przypadku urządzeń mobilnych, w trakcie trwania okresu gwarancyjnego, przekątna ekranu, którą musi obsługiwać System, to min. od 5 do 10 cali.

## 4.5 Wymagania w zakresie dokumentacji użytkowej

### 4.5.1 Wymagane formy dokumentacji użytkowej

1. Wykonawca zobowiąże się do dostarczenia dokumentacji użytkowej (instrukcje obsługi) osobno dla:
	1. Administratorów systemu – moduł administracji
	2. Administratorów lokalnych – moduł administracji
	3. Użytkowników (personel) – moduły opieki
	4. Lekarzy - moduł teleporad
	5. Użytkowników (goście i opiekunowie prawni) – moduł wideospotkań
2. Dokumentacja użytkowa musi zawierać min.:
	1. Opis wszystkich interfejsów graficznych Systemu
	2. Opis zasad użycia wszystkich dostępnych opcji interfejsu
	3. Opis użycia modułu zgłaszania awarii
	4. Opis wymogów technicznych które muszą spełniać komputery i urządzenia mobilne
	5. Instrukcję instalacji oprogramowania na komputerach stacjonarnych i urządzeniach mobilnych
3. Dokumentacja musi być dostarczona w formie elektronicznej umożliwiającej automatyzację przeniesienia treści do serwisów internetowych opartych na wiki lub podobnych. Wykonawca zobowiąże się do przygotowania takiego mechanizmu wraz z Systemem. Administrator systemu będzie miał jednocześnie uprawnienia zarządzania wybranym przez Wykonawcę serwisem min. w zakresie aktualizacji treści, tworzenia użytkowników i nadawania uprawnień użytkownikom.
4. Aktualna wersja dokumentacji użytkowej musi być dostępna bezpośrednio w Systemie dla wszystkich administratorów i użytkowników Systemu.

### 4.5.2 Zasady aktualizacji dokumentacji użytkowej

W przypadku wnoszenia zmian do Systemu dezaktualizujących jakąkolwiek część jego dokumentacji użytkowej Wykonawca zobowiąże się uaktualniać dokumentację użytkową i dostarczyć ją Zamawiającemu w formie elektronicznej zgodnej z wersją poprzednią w terminie:

1. W przypadku planowych wydań nowych wersji systemu – w momencie wydania
2. W przypadku zmian innych niż planowane - w terminie max. 5 dni roboczych od uruchomienia

## 4.6 Wymagania w zakresie testów akceptacyjnych Systemu

Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Wykonawcy, przed pierwszym wdrożeniem poszczególnych modułów Systemu, do wykonania testów akceptacyjnych tych modułów.

### 4.6.1 Forma dokumentacji testów

Zamawiający przygotuje listę użyteczności wymaganych dla każdego testowanego modułu Systemu.

Po wykonaniu testów lista użyteczności, wraz z naniesionymi na nią uwagami zostanie wydrukowana w min. dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron i będzie stanowić protokół testów. Wydrukowana lista musi być potwierdzona podpisem min. jednego przedstawiciela Zamawiającego i jednego przedstawiciela Wykonawcy biorących udział w testach.

### 4.6.2 Zasady przeprowadzania testów

1. Zamawiający prześle Wykonawcy w formie mailowej propozycję przeprowadzenia testu. Datę wysłania maila uważać się będzie za datę zgłoszenia.
2. Zgłoszenie musi zawierać zawierającą min.:
	1. Zakres testu (listę modułów)
	2. Proponowaną datę
	3. Listę użyteczności do przetestowania (osobną dla każdego modułu)
	4. Listę osób odpowiedzialnych po stronie Zamawiającego za wykonanie testów (min. imię, nazwisko, adres email i numer telefonu)
3. Jeśli Wykonawca w terminie max. 5 dni roboczych od wysłania propozycji nie zgłosi żadnych uwag propozycję uzna się za przyjętą. W przeciwnym razie w tym samym terminie Zamawiającemu przysługuje prawo zaproponowania innego terminu przeprowadzenia testów lub innego określenia listy użyteczności do przetestowania. Propozycja innego terminu lub zakresu testu musi być przesłana mailowo. Datę wysłania maila uważać się będzie za datę odpowiedzi.
4. Jeśli Zamawiający w terminie 5 dni roboczych od otrzymania odpowiedzi nie zgłosi żadnych uwag, propozycję Zamawiającego uzna się za przyjętą. W przeciwnym razie Zamawiający w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania propozycji zmiany terminu testu zaproponuje nowy termin
5. (nie może być wcześniejszy od pierwotnego) oraz zakres testu, i prześle go mailowo Wykonawcy.
6. Wykonawca musi zaakceptować drugą propozycję terminu i zakresu testu zaproponowaną przez Zamawiającego.

### 4.6.3 Zasady zatwierdzania dokumentacji testów

1. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia środowiska testowego potrzebnego do wykonania testu.
2. Podstawą zatwierdzenia testów jest protokół będący wypełnioną listą użyteczności do przetestowania.
3. Każda pozycja musi być oznaczona jednym z poniższych statusów:
	1. Poprawna (raz potwierdzona nie podlega już kolejnym testom)
	2. Częściowo poprawna (wymagana jest lista uwag wymagających poprawy)
	3. Niepoprawna
	4. Nie testowana (wymagany jest powód nietestowania)
4. Zamawiający będzie miał możliwość powtarzanie testów modułu aż do zaakceptowania wszystkich pozycji pierwotnej listy użyteczności do przetestowania.

## 4.7 Wymagania w zakresie szkoleń

Wymagania odnośnie liczby godzin szkoleniowych oraz terminu ich przeprowadzenia zostaną ustalone po przeprowadzonym dialogu.

### 4.7.1 Zasady szkoleń dla administratorów

Zamawiający wyznaczy listy osób do przeszkolenia w zakresie roli administratora systemu. Szkolenie musi zawierać zakres, min.:

1) Moduł administracji systemem (pkt 3.18)

2) Moduł analiz (pkt 3.16)

3) Zarządzanie infrastrukturą informatyczną (pkt 3.18.2)

4) Katalog usług (pkt 3.2)

### 4.7.2 Zasady szkoleń dla administratorów lokalnych

Zamawiający wyznaczy listę osób do przeszkolenia w zakresie roli administratora lokalnego. Szkolenie musi zawierać zakres, min.:

1) Moduł administracji systemem (pkt 3.19)

2) Moduł analiz (pkt 3.17)

3) Zarządzanie infrastrukturą informatyczną (pkt 3.19.2)

4) Moduł ewidencji mieszkańców (pkt 3.4)

5) Moduł ewidencji personelu (pkt 3.5)

6) Moduł zarządzania IPWM (pkt 3.6)

7) Moduł opieki (pkt 3.7)

### 4.7.3 Zasady szkoleń dla użytkowników

Zamawiający wyznaczy listę osób do przeszkolenia w zakresie roli użytkownika systemu. Szkolenie musi zawierać zakres, min.:

1) Moduł opieki (pkt 3.7)

2) Moduł monitoringu lokalizacji mieszkańców i personelu (pkt 3.10)

3) Moduł pomiaru parametrów życiowych (pkt 3.12)

4) System przyzywania personelu (pkt 3.11)

## 4.8 Wymogi w zakresie praw autorskich

### 4.8.1 Prawa autorskie

Zamawiający przewiduje przeniesienie praw autorskich przez Wykonawcę na Zamawiającego do oprogramowania dedykowanego w zakresie pól eksploatacji umożliwiających eksploatację Systemu oraz jego rozwój na potrzeby Zamawiającego.

W pozostałym zakresie (tj. oprogramowania innego niż dedykowane) Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia udzielenia licencji lub sublicencji w zakresie pozwalającym na swobodną eksploatację i rozbudowę Systemu.

### 4.8.2 Gwarancja

Wykonawca udzieli gwarancji jakości na dostarczony System na okres min. 2 lat.

Ponadto Wykonawca udzieli gwarancji jakości na dostarczone urządzenia na okres min 2 lat.

Ostateczne wymagania zostaną ustalone po przeprowadzeniu dialogu.

### 4.8.2.1 System zgłaszania awarii

1. Wykonawca zobowiąże się do dostarczenia wraz z Systemem dodatkowego mechanizmu webowego umożliwiającego zgłoszenie, podlegających gwarancji, sytuacji niepożądanych oraz monitoring statusów ich realizacji.
2. Mechanizm webowy przy przyjęciu zgłoszenia musi dać możliwość umieszczenia w zgłoszeniu min.:
	1. Identyfikatora zgłoszenia (nadawany automatycznie)
	2. Identyfikatora osoby zgłaszającej
	3. Daty i godziny zgłoszenia (domyślnie moment zapisu)
	4. Opisu zgłoszenia
	5. Nadania statusu pilności (min. krytyczny – uniemożliwiający pracę w Systemie, wysoki, standardowy, niski)
3. Na wypadek awarii mechanizmu zgłoszeniowego Zamawiający zobowiąże się do wskazania administratorom systemu min. dwóch osób upoważnionych do odbioru zgłoszeń. Osoby zgłoszone do odbioru zgłoszeń muszą mieć podane adresy email i numery telefonów.
4. W przypadku awarii mechanizmu zgłoszeniowego każdorazowe zgłoszenie Zamawiającego musi:
	1. Zawierać opis problemu (min. podanie modułu i opisu)
	2. Zawierać dane osoby zgłaszającej (min. imię, nazwisko, adres email i numer telefonu kontaktowego)
	3. Mieć możliwość dołączania do zgłoszenia dowolnych plików elektronicznych
5. W przypadku awarii mechanizmu zgłoszeniowego za datę i godzinę zgłoszenia uważa się datę
6. i godzinę wysłania wiadomości email.
7. Dostarczony System musi mieć wbudowaną obsługę systemu zgłoszeń umożliwiającą wysłanie zgłoszenia bezpośrednio z interfejsów użytkownika.

### 4.8.2.2 Czasy reakcji na zgłoszenia

1. Wykonawca zobowiąże się do zachowania następujących zasad i terminów reakcji na zgłoszenia sytuacji niepożądanych:
	1. usunięcie błędów programistycznych uniemożliwiających pracę w Systemie w ciągu max. 24h od momentu zgłoszenia
	2. usunięcie błędów programistycznych nieuniemożliwiających pracę w Systemie w ciągu max. 5 dni roboczych od momentu zgłoszenia w kolejności ważności ustalonej przez zgłaszających
2. Webowy system zgłaszania awarii Systemu musi w sposób jawny wyświetlać m.in.:
	1. Datę i godzinę zamieszczenia zgłoszenia
	2. Datę i godzinę podjęcia działania przez Wykonawcę
	3. Datę i godzinę rozwiązania problemu
	4. Czas jaki upłynął między zamieszczeniem zgłoszenia i jego rozwiązaniem
3. W terminie max. 5 dni roboczych, akceptacji lub odrzucenia przez Zamawiającego rozwiązania (w przypadku braku reakcji po 5 dniach roboczych rozwiązanie automatycznie określone będzie jako przyjęte)
4. Webowy system zgłaszania awarii Systemu musi zawierać moduł zestawień dający możliwość administratorowi systemu wygenerowanie i zapis min. do pliku CSV zestawienia wszystkich zgłoszeń za wybrany okres czasu wraz z zawartością wszystkich elementów zgłoszenia (z wyjątkiem załączonych plików) i wszystkich czasów poszczególnych etapów zgłoszeń z możliwością zapisu i wydruku.

### 4.8.3 Nadzór techniczny powdrożeniowy

Wykonawca w terminie 4 lat od dnia odbioru Systemu będzie świadczył usługi wsparcia polegające m.in. na:

1. wprowadzaniu aktualizacji oprogramowania
2. dostosowywaniu Systemu do zmian prawa
3. Monitoringu Systemu w celu zapewnienia płynności jego działania
4. Ciągłego monitoringu i administracji serwerów i baz danych w celu zapewnienia ciągłości ich działania
5. Aktualizacji oprogramowania serwerów Systemu
6. Aktualizowania dokumentacji użytkowej
7. Po zakończeniu okresu gwarancji – usuwania błędów i awarii

### 4.8.4 Wymagania dotyczące wdrożenia systemu

1) Zarówno Zamawiający jak i Wykonawca wskażą pisemnie osoby pełniące po obydwu stronach kluczowe role w projekcie zgodnie z przyjętą metodyka projektem o której mowa w punkcie 4.8.5. Wykonawca i Zamawiający poda min. numer telefonu i adres mailowy do kontaktów ze wskazaną osobą.

2) W przypadku czasowej niedostępności osób pełniących kluczowe, Zamawiający i Wykonawca powiadomią się nawzajem o takim fakcie drogą mailową wskazując osobę zastępującą wraz z min. numerem telefonu i adresem mailowy do kontaktów z zastępcą.

3) W przypadku zmiany osób pełniących kluczowe role, Zamawiający i Wykonawca powiadomią się nawzajem o takim fakcie drogą mailową w terminie max. 5 dni roboczych wskazując osobę/y zastępującą wraz z min. numerem telefonu i adresem mailowy do kontaktów z zastępcą.

#### 4.8.4.1 Kolejność wdrożeń w lokalizacjach

1. Kolejność DPS-ów w których wdrażany będzie System ustali Zamawiający i poinformuje o tym pisemnie lub mailowo Wykonawcę w terminie 14 dni po podpisaniu umowy.
2. W ciągu 7 dni od otrzymania kolejności wdrożeń DPS-ów Wykonawca zaproponuje terminy wdrożeń w poszczególnych DPS-ach.
3. Jeśli Zamawiający nie zgłosi uwag do terminów wdrożenia, w ciągu 7 dni od otrzymania, uzna się go za przyjęty. W przeciwnym razie Zamawiającemu przysługuje 7 dniowy termin zaproponowania innych terminów wdrożenia. Propozycja nowego terminu musi mieć formę pisemną lub mailową.
4. Jeśli Wykonawca nie zgłosi uwag do zaproponowanego terminu, w ciągu 7 dni od otrzymania, uzna się go za przyjęty. W przeciwnym razie Wykonawca w ciągu 7 dni od otrzymania propozycji zmiany terminu wdrożenia zaproponuje nowy termin (nie może być wcześniejszy od pierwotnego) i prześle go pisemnie lub mailowo Zamawiającemu.
5. Zamawiający musi zaakceptować drugą propozycję terminu wdrożenia zaproponowaną przez Wykonawcę.

#### 4.8.4.2 Kolejność wdrażania modułów w lokalizacji

1. W każdej lokalizacji, w której będzie wdrażany System, Zamawiający wskaże osobę odpowiedzialną za nadzór nad wdrożenie decydującą o tym w jakiej kolejności będą uruchamiane poszczególne elementy Systemu. Zamawiający poda min. numer telefonu i adres mailowy do kontaktów ze wskazaną osobą.
2. Wykonawca dalszą komunikację dotyczącą wdrożenia w danej lokalizacji będzie prowadził bezpośrednio ze wskazaną osobą.

#### 4.8.4.3 Dostosowanie infrastruktury lokalnej

W każdej lokalizacji, w której będzie wdrażany System, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, Wykonawca dokona rozbudowy infrastruktury sieciowej, o ile jest konieczna w zakresie wymaganym do pracy Systemu. Projekt i dobór urządzeń znajdować się będzie po stronie Wykonawcy. Wykonawca wykona rozbudowę infrastruktury sieciowej w oparciu o wyniki przeprowadzonych przez Zamawiającego audytów w poszczególnych DPS-ach, w zakresie nie gorszym niż wnioski audytowe.

#### 4.8.4.4 Inwentaryzacja posiadanych danych do przeniesienia do Systemu

W każdej lokalizacji, w której będzie wdrażany System, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, Wykonawca, razem z osobą odpowiedzialną za wdrożenie po stronie Zamawiającego, dokona przeglądu lokalnego oprogramowania i innych zbiorów danych w celu określenia terminu przeniesienia danych przez Wykonawcę do Systemu i przekaże, max. 5 dni roboczych po audycie, Zamawiającemu pisemnie lub mailowo wnioski zawierające min.:

1) Lokalizację obiektu

2) Datę wykonania audytu

3) Dane osoby odpowiedzialnej za wdrożenie po stronie Zamawiającego

4) Ocenę pisemną posiadanego oprogramowania i innych zbiorów danych

5) Ocenę czasu potrzebnego na przeniesienie danych

#### 4.8.4.5 Wyposażenie sprzętowe (komputery, tablety)

W każdej lokalizacji, w której będzie wdrażany System, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, Wykonawca dokona audytu lokalnej infrastruktury informatycznej i przekaże, max. 5 dni roboczych po audycie, Zamawiającemu pisemnie lub mailowo wnioski zawierające min.:

1) Lokalizację obiektu

2) Datę wykonania audytu

3) Ocenę pisemną posiadanego wyposażenia komputerowego, tabletów i telefonów

4) Ocenę wyposażenia pod kątem jego wystarczalności dla działania Systemu

5) Propozycję rozbudowy infrastruktury, o ile jest konieczna oraz listę i typ urządzeń wymagających zakupu lub wymiany

#### 4.8.4.6 Szkolenia

1. Wykonawca zobowiąże się do dostarczenia dodatkowej, testowej wersji Systemu służącej do wykonania testów akceptacyjnych i szkolenia użytkowników. Wersja testowa dostępna będzie przez cały czas użytkowania Systemu i aktualizowana wraz z nim w ramach na warunkach jak gwarancja..
2. Wykonawca zobowiąże się do przeprowadzenia szkoleń administratorów i użytkowników w okresie bezpośrednio poprzedzającym rozruch elementów Systemu których dotyczą.
3. W momencie rozpoczęcia szkoleń, dotyczący szkolonego użytkownika moduł musi mieć już zatwierdzone testy akceptacyjne (lub Zamawiający musi potwierdzić mailowo brak chęci ich wykonania) i być uruchomiony.
4. W pierwszej kolejności Wykonawca zobowiąże się do dokonania szkoleń administratorów systemu, następnie administratorów lokalnych, w następnej kolejności wskazanych użytkowników kluczowych (o ile Zamawiający takich wskaże) i na koniec użytkowników standardowych.

#### 4.8.4.7 Przeniesienie danych do systemu

Wykonawca zobowiąże się do przeniesienia do Systemu wszystkich danych uzgodnionych w czasie inwentaryzacja posiadanych danych do przeniesienia bezpośrednio przed uruchomieniem modułu, którego te dane dotyczą.

#### 4.8.4.8 Procedura odbioru rozruchu Systemu w pojedynczym DPS-ie

Zasady ustalania harmonogramów czasowych odbioru wdrożeń

1. Wykonawca z wyprzedzeniem min. 14 dni zgłosi mailowo lub pisemnie Zamawiającemu termin odbioru wdrożenia Systemu we wskazanym DPS-ie.
2. W przypadku, jeśli przez okres max. 5 dni roboczych Zamawiający nie zgłosi mailowo lub pisemnie uwag do terminu uzna się go za przyjęty. W razie ich zgłoszenia Zamawiający w tym terminie może zaproponować mailowo lub pisemnie Wykonawcy inny termin odbioru rozruchu.
3. W przypadku, jeśli Wykonawca w terminie max. 5 dni roboczych nie zgłosi uwag do zaproponowanego nowego terminu rozruchu uzna się go za przyjęty. W przeciwnym razie Wykonawca w tym samym terminie może poinformować Zamawiającego o nowym terminie odbioru rozruchu (nie może być wcześniejszy od pierwotnego).
4. Zamawiający musi zaakceptować nowy termin odbioru rozruchu.

Forma dokumentacji potwierdzenia wdrożenia

1. Wykonawca, po wykonaniu wdrożenia pojedynczego DPS-u zgłosi mailowo lub pisemnie Zamawiającemu chęć dokonania odbioru technicznego wykonanych prac, wskazując min.:
	1. DPS
	2. Zakres czasowy wdrożenia
	3. Listę uruchomionych modułów
	4. Listę uruchomionych użyteczności Systemu
2. Lista uruchomionych modułów i ich użyteczności stanowić będzie jednocześnie podstawę do stworzenia protokołu potwierdzenia ich zgodności z wymogami Zamawiającego.
3. W przypadku, jeśli przez okres min. 15 dni roboczych Zamawiający nie zgłosi uwag do zgłoszonego wdrożenia odbiór techniczny uzna się za odebrany. W przeciwnym razie Zamawiający w tym samym max. terminie prześle Wykonawcy mailem lub pisemnie protokół niezgodności zawierający listę elementów wymagających jeszcze uruchomienia lub poprawy, podając min.:
	1. DPS
	2. Nazwę modułu
	3. Nazwę użyteczności
	4. Powód odrzucenia (min. nie wdrożona lub niepoprawna – z opisem zakresu niepoprawności)
4. Wykonawca na podstawie protokołu niezgodności może wezwać Zamawiającego do ponownej komisyjnej kontroli wdrożenia proponując z min. 7 dniowym wyprzedzeniem termin dokonania testów akceptacyjnych.
5. Podstawą zatwierdzenia testów będzie nowy protokół będący wypełnioną listą pozycji protokołu niezgodności do przetestowania wraz z uwagami zebranymi w trakcie testu.
6. Każda pozycja protokołu testów musi być wynikowo oznaczona jednym z poniższych statusów:
	1. Poprawna (raz potwierdzona nie podlega już kolejnym testom bez jednoczesnej zgody Zamawiającego i Wykonawcy)
	2. Częściowo poprawna (wymagana jest przygotowana przez Zamawiającego lista elementów wymagających poprawy)
	3. Niepoprawna (wymagana jest przygotowana przez Zamawiającego lista elementów wymagających poprawy)
	4. Nie testowana (wymagany jest powód nietestowania)
7. Zamawiający będzie miał możliwość powtarzanie testów aż do zaakceptowania wszystkich pozycji pierwotnej listy użyteczności do przetestowania (do uzyskania 100% statusów “poprawna”).

#### 4.8.4.9 Procedura odbioru rozruchu Systemu w Powiecie

Opisane w punkcie 4.8.3.8 zasady odbioru wdrożenia dotyczą się analogicznie części Systemu uruchamianego na terenie obiektów Powiatu:

1) Oprogramowania do administrowania Systemem

2) Serwera kopii baz danych Systemu

3) Systemu analitycznego

4) Testowej wersji Systemu

#### 4.8.4.10 Procedura odbioru rozruchu całości Systemu

Opisane w punkcie 4.8.4.8 zasady odbioru wdrożenia dotyczą się analogicznie odbioru całkowitego Systemu, zawierającego min.:

1) Protokoły odbioru rozruchu poszczególnych DPS-ów

2) Protokół odbioru rozruchu Systemu na terenie obiektów Powiatu

3) Protokół potwierdzenia dostarczenia wymaganego wyposażenia

### 4.8.5 Wymagania w zakresie metodyki zarządzania projektem

1. Zamawiający wymaga, aby zarządzanie całością projektu oparte było na metodyce hybrydowej np. PRINCE2 Agile®. Intencją Zamawiającego jest aby tworzenie i dostarczanie produktów projektu było iteracyjne i przyrostowe.
2. Wykonawca musi przedłożyć plan zarządzania projektem, w którym opisze metodykę, którą będzie stosował w trakcie realizacji zadania, wskazując min.:
	1. Organizację projektu (np.: główny użytkownik, komitet sterujący, kierownik projektu po stronie Zamawiającego, Scrum master, główny dostawca itp.)
	2. Własne zespoły projektowe z podaniem ról (np.: architekt, analityk, ekspert ds. wdrożeń, ekspert ds. testów, ekspert ds. wsparcia itp.)
	3. Proponowany zespoły projektowy po stronie Zamawiającego
	4. Ramy czasowe projektu
	5. Plan jakości
	6. Plan komunikacji
	7. Plan zarządzania ryzykiem
	8. System zarządzania zagadnieniami i zmianą
	9. Produkty projektu
	10. Odbiór projektu
3. Wykonawca w ramach oferty zadeklaruje listę kluczowych członków swojego zespołu ze wskazaniem min.:
	1. Scrum mastera (lub inny równoważny zgodnie z przyjętą metodyką) wraz z wskazaniem jego kwalifikacji.
	2. Konsultanta merytorycznego metodyki wraz z wskazaniem jego kwalifikacji.

## 4.9 Wymogi w zakresie sieci komputerowych na terenie DPS-ów

1. Wykonawca zobowiąże się do budowy sieci informatycznej na terenie wszystkich DPS-ów w zakresie umożliwiającym min.:
	1. Jednoczesne działanie wszystkich urządzeń pomiarowych i urządzeń przenośnych personelu podłączonych do sieci
	2. Przesyłanie danych z urządzeń pomiarowych do bazy danych w czasie zbliżonym do rzeczywistego
	3. Geopozycjonowanie na bazie nadajników WiFi zgodne z wymogami modułu lokalizacji mieszkańców i personelu
	4. Jednoczesną transmisję min. dwóch teleporad/wideospotkań na terenie każdego DPS-u
2. Zamawiający przekaże przed przystąpieniem do dialogu wyniki audytu sieci komputerowych wykonanego w poszczególnych DPS-ach. Rozbudowa sieci przez Wykonawcę musi uwzględnić wyniki tego audytu a parametry i wydajność rozbudowanej sieć musi być niegorsza niż ta z wniosków audytowych.
3. W przypadku odstępstw planu rozbudowy sieci od wniosków audytowych Wykonawca musi każdorazowo osobno dla każdego DPS-u uzyskać zgodę Zamawiającego na wykonanie prac w sposób inny niż określony we wnioskach audytowych.